PREFEITURA MUNICIPAL DE FRAIBURGO

ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL Nº 01/2010

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Fraiburgo.

O Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado a prover vagas, em regime estatutário, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Fraiburgo de acordo com a Lei Complementar nº 110/2010, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos - FEPESE, localizada no Campus Universitário João David Ferreira Lima- Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade, 88.040-900- Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: fraiburgo@fepese.ufsc.br, endereço eletrônico: http://fraiburgo.fepese.ufsc.br/

1.2 As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 12h do dia 30 de junho de 2010 e às 16h do dia 23 de agosto de 2010.

1.3 O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

1.4 Os requerimentos, recursos administrativos e quaisquer documentos exigidos pelas normas do presente edital, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições previstas nas normas editalícias, nos dias úteis, das 9h às 17h em um dos endereços seguintes:

Posto de atendimento ao candidato 1
Av. Rio das Antas, 188,
89.580-000 - Centro
Fraiburgo, Santa Catarina

Posto de atendimento ao candidato 2
FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Campus Universitário - CSE - UFSC
Caixa Postal: 5067
88040-900- Florianópolis - SC
Fone: (48) 3953-1000

1.5 As respostas a requerimentos, resultados dos recursos interpostos e os avisos e editais relacionados ao presente concurso serão publicados no endereço na Internet http://fraiburgo.fepese.ufsc.br/.

1.6 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no órgão

www.pciconcursos.com.br

de publicação oficial do município.

2. DOS CARGOS OBJETO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

2.1 CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL.

2.1.1 Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE / ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	35	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R$ 550,00
AGENTE OPERACIONAL	15	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R$ 620,00
AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	15	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R$ 620,00
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	22	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R$ 620,00

2.1.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE / ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio.	R$ 800,00
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	02	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio.	R$ 800,00
DESENHISTA TÉCNICO	01	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio com Curso de Desenho Técnico ou AutoCAD.	R$ 1.200,00
FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL	01	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio com Curso Técnico de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental	R$ 1.200,00
FISCAL DE OBRAS	01	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio. Curso Técnico em Edificações, Administração ou Contabilidade; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.200,00
MONITOR SOCIAL	02	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" ou "AB".	R$ 800,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.200,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	03	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio, com Curso Técnico de Higiene Dental ou Saúde Bucal; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.200,00

www.pciconcursos.com.br

TOPÓGRAFO	01	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio, com Curso Técnico de Topografia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.200,00

2.1.3 Cargos com exigência de curso de ensino superior

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE / ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
ANALISTA DE GESTÃO HUMANA	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, ou Administração, ou Administração com Ênfase em Recursos Humanos, ou Tecnologia em Desenvolvimento de Recursos Humanos; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.800,00
ANALISTA EXECUTIVO	12	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Secretario (a) Executivo, ou Administração de Empresas, ou Administração com ênfase em Recursos Humanos,ou Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, ou Ciências Sociais,ou Administração com ênfase em Finanças, ou Serviço Social, Psicologia, ou Direito ou Ciências da Computação.	R$ 1.300,00
ARQUITETO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Arquitetura e Urbanismo; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, e registro no órgão de classe; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.000,00
	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, e registro no órgão de classe; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.000,00
AUDITOR FISCAL	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de em Direito ou Contabilidade; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.800,00
BIBLIOTECÁRIO	3	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Biblioteconomia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.300,00
CONTADOR	4	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Ciências Contábeis; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.800,00
ENFERMEIRO	4	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Enfermagem; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.000,00
	2	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Enfermagem; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.000,00
ENGENHEIRO CIVIL	2	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Engenharia Civil; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.400,00
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior com habilitação em Segurança do Trabalho ou curso de pós graduação em nível de especialização em Segurança do Trabalho. Registro como Engenheiro de Segurança no Trabalho no sistema CONFEA/CREA.	R$ 2.800,00

www.pciconcursos.com.br

FARMACÊUTICO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Farmácia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.000,00
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.800,00
FONOAUDIÓLOGO	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.000,00
GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL	5	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Ciências Contábeis, ou Economia, ou Administração de Empresas, ou Direito, ou Tecnologia em Recursos Humanos, ou Gestão Pública ou curso de pós-graduação em nível de especialização em Gestão Pública.	R$ 2.800,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 4.000,00
MÉDICO DO TRABALHO	1	20 h	Superior Completa em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 4.000,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	20 H	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Ginecologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 4.000,00
MÉDICO PEDIATRA	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Pediatria; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 4.000,00
MÉDICO VETERINÁRIO	1	40 H	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.800,00
NUTRICIONISTA	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.000,00
ODONTÓLOGO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Odontologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 3.500,00
	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Odontologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.750,00
PROCURADOR	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Direito; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 4.500,00
PSICÓLOGO	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.000,00
	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.000,00
PUBLICITÁRIO	1	20 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 1.000,00

PCI Concursos

TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Terapia Ocupacional; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R$ 2.000,00

2.2 DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS

2.2.1. As responsabilidades atinentes aos cargos, objeto do presente edital estão descritas no anexo 2.

- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 Para participar do presente Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declarara conhecer e concordar.

3.2 São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

I - A nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional;

V - A idade mínima de dezoito anos;

VI - Aptidão física e mental;

3.3 A inscrição somente poderá ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico http://fraiburgo.fepese.ufsc.br, das 12h do dia 30 de junho de 2010 às 16h do dia 23 de agosto de 2010.

3.4 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou tenham qualquer dificuldade para realizar a sua inscrição, terão ao seu dispor nos Postos de Atendimento indicados no item 1.4, equipamentos e pessoal treinado para ajudar a inscrição.

3.4.1 O auxílio aos candidatos é limitado aos equipamentos, ao pessoal disponível e horário de funcionamento do posto de atendimento. As informações prestadas nos requerimentos e demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato.

3.4.2 A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por falhas de equipamentos, interrupção da transmissão / recepção dos serviços do provedor de Internet ou qualquer outro evento que interfira no processo de inscrição feito nos postos de atendimento.

3.5 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico http://fraiburgo.fepese.ufsc.br.

www.pciconcursos.com.br

b) Ler atentamente o edital, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet;

c) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição que deve ficar em seu poder;

d) Imprimir o boleto para pagamento da inscrição;

e) Pagar o boleto em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

3.6 O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de Médico e Procurador = R$ 120,00 (cento e vinte reais);

Para os demais cargos com exigência de curso de ensino superior= R$ 90,00 (noventa reais);

Para os cargos com exigência de curso de ensino médio= R$ 60,00 (sessenta reais);

Para os cargos com exigência de ensino fundamental= R$ 30,00 (trinta reais).

3.6.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.6.2 Não serão aceitos pagamentos feitos por maneira diversa da descrita no item 3.5 (e).

3.6.3 Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

3.7 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

3.8 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9 As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

3.10 A FEPESE não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados à impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da inscrição.

3.11 Havendo mais de uma inscrição será confirmada unicamente a última que tiver sido paga.

3.12 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. Em hipótese alguma a criança poderá permanecer com a candidata durante a realização da prova. O tempo

www.pciconcursos.com.br

dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e no disposto na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, o direito de inscrição no presente concurso, desde que a deficiência de que sejam portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual se inscreverem.

4.2 São reservadas para os portadores de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme as tabelas abaixo.

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	35	2
AGENTE OPERACIONAL	15	1
ANALISTA DE GESTÃO HUMANA	1	-
ANALISTA EXECUTIVO	12	1
ARQUITETO	1	-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	1
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2	1
ASSISTENTE SOCIAL- 40 h	1	-
ASSISTENTE SOCIAL- 20 h	1	-
AUDITOR FISCAL	2	1
AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	15	1
BIBLIOTECÁRIO	3	1
CONTADOR	4	1
DESENHISTA TÉCNICO	1	-
ENFERMEIRO- 40 h	4	1
ENFERMEIRO- 20 h	2	1
ENGENHEIRO CIVIL	2	1
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	-
FARMACÊUTICO	1	-
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	-
FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL	1	-
FISCAL DE OBRAS	1	-
FONOAUDIÓLOGO	1	-
GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL	5	1
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	22	2
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	-
MÉDICO DO TRABALHO	1	-
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	-
MÉDICO PEDIATRA	1	-
MÉDICO VETERINÁRIO	1	-
MONITOR SOCIAL	2	1

www.pciconcursos.com.br

NUTRICIONISTA	2	1
ODONTÓLOGO- 40 h	1	-
ODONTÓLOGO- 20 h	1	-
PROCURADOR	1	-
PSICÓLOGO- 40 h	2	1
PSICÓLOGO- 20 h	1	-
PUBLICITÁRIO	1	-
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	1
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	3	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	-
TOPÓGRAFO	1	-

4.3 As pessoas com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a elas reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do Requerimento de Inscrição.

4.4 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID -, bem como a provável causa da deficiência e a cópia do Requerimento de inscrição.

4.4.1 Os documentos de que trata o item 4.4 deverão ser entregues até às 17 horas do último dia de inscrição em um dos postos de atendimento. Os documentos poderão ser enviados por SEDEX, mas devem ser postados com a devida antecedência, pois não serão aceitos se entregues em horário ou data posterior, mesmo que postados anteriormente.

4.4.2 O candidato que não entregar, até a data e horário determinados, os documentos solicitados ou entregá-los sem as informações indicadas, se aprovado, figurará na lista de classificação geral por cargo, deixando de concorrer às vagas reservadas para as pessoas portadoras de deficiência.

4.5 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica, que verificará a sua qualificação como deficiente, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.5.1 A convocação para a perícia médica será publicada no endereço eletrônico do concurso.

4.6 Os candidatos com deficiência deverão, no Requerimento de Inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (prova ampliada, ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7 As pessoas com deficiência que encontrarem dificuldade em efetivar a sua inscrição e necessitarem ajuda de especialistas, poderão solicitá-la pelo telefone (48) 3953.1017 ou enviar um e-mail para fraiburgo@fepese.ufsc.br, até 72 horas antes do término das inscrições, informando seus dados pessoais e sua necessidade. A FEPSE irá agendar data e horário em que o especialista requisitado estará ao seu dispor para ajudar a inscrição do candidato.

www.pciconcursos.com.br

4.8 Os candidatos com deficiência que pretenderem tempo adicional para a realização da prova, de no máximo 1 (uma) hora, deverão:

a) Indicar sua necessidade no Requerimento de Inscrição;

b) Além de enviar a documentação de que trata o item 4.4, encaminhar solicitação por escrito até o último dia de inscrição, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional.

4.9 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.10 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e a segunda constando somente à classificação das pessoas com deficiência.

4.11 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico http://fraiburgo.fepese.ufsc.br/

5.2 A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: http://fraiburgo.fepese.ufsc.br/.

6 DAS PROVAS

6.1 O concurso público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em etapa única constituída de uma Prova escrita de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1 A prova escrita será realizada no dia 12 de setembro de 2010, das 9 h às 12 h, na cidade de Fraiburgo, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso: http://fraiburgo.fepese.ufsc.br.

6.1.2 A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Fraiburgo locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Fraiburgo.

6.2 DA PROVA ESCRITA

6.2.1 A prova escrita para os cargos com exigência de curso de ensino fundamental será composta de 25

www.pciconcursos.com.br

(vinte e cinco) questões objetivas, com 5 (cinco) alternativas de respostas cada uma delas, das quais apenas 1 (uma) será a correta, relacionadas às seguintes áreas de conhecimento:

a) Conhecimentos Gerais: 10 (dez) questões:

Português: 4 (quatro) questões;

Temas Atuais: 3 (três) questões;

Legislação: 3 (três) questões.

b) Conhecimentos Específicos: 15 (quinze) questões. Conhecimentos relacionados ao cargo.

6.2.2 A prova escrita para os cargos com exigência de curso de ensino médio ou superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, com 5 (cinco) alternativas de respostas cada uma delas, das quais apenas 1 (uma) será a correta, relacionadas às seguintes áreas de conhecimento:

a) Conhecimentos Gerais: 15 (quinze) questões:

Português: 5 (cinco) questões;

Temas Atuais: 4 (quatro) questões;

Legislação: 3 (três) questões.

Noções de Informática: 3 (três) questões.

b) Conhecimentos Específicos: 25 (vinte e cinco) questões.

Conhecimentos relacionados ao cargo.

6.2.3 Os programas das provas acham-se publicados no anexo 1 do presente edital.

6.2.4 A Prova escrita será realizada em uma única etapa com a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.5 A prova escrita será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) de acordo com a tabela abaixo: Cargos com exigência de curso de ensino fundamental.

QUESTÕES	VALOR	TOTAL
Conhecimentos gerais	0,25	2,50
Conhecimentos específicos	0,50	7,50

Cargos com exigência de curso de ensino médio e superior.

QUESTÕES	VALOR	TOTAL
Conhecimentos gerais	0,20	3,00
Conhecimentos específicos	0,28	7,00

www.pciconcursos.com.br

6.2.6 Será considerado aprovado na prova escrita:

6.2.6.1 O candidato aos cargos com exigência de curso superior que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco);

6.2.6.2 O candidato aos cargos com exigência de curso de ensino médio que obtiver nota igual ou superior a 4,00 (quatro);

6.2.6.3 O candidato aos cargos com exigência de curso de ensino fundamental que obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três);

6.3 Normas para a realização da prova escrita.

DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

6.3.1 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão resposta, devendo conferir atentamente se correspondem à sua inscrição e cargo, se contem todas as questões e se não apresentam qualquer falha ou defeito que prejudiquem a resolução da prova.

6.3.2 A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

6.3.3 As respostas corretas das questões objetivas deverão ser marcadas no cartão resposta com caneta esferográfica feita de material transparente, com tinta de cor azul ou preta, seguindo todas as instruções contidas no cartão.

6.3.4 A prova será corrigida unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidos quaisquer registros feitos no caderno de questões.

6.3.5 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.3.6 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu fim, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

6.3.7 O acesso aos locais de prova será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

6.3.8 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas.

www.pciconcursos.com.br

6.3.8.1 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.3.8.2 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

DAS PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.9 Durante a realização das provas é proibido:

a) A comunicação entre os candidatos;

b) A utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

c) O porte, mesmo desligado, de quaisquer aparelhos eletroeletrônicos tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie;

d) O uso de óculos escuros, salvo se prescrito em receita médica, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

e) O porte de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

f) O porte de qualquer tipo de armamento;

g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas;

h) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

i) Entregar a prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

O MATERIAL PERMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.10 O candidato pode ter no local de prova unicamente:

Documento de identificação;

Cópia do Requerimento de Inscrição;

Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;

PCI Concursos

Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.3.10.1 Caso o candidato porte dinheiro poderá manter no bolso a sua carteira unicamente com seus documentos de identificação e dinheiro, não podendo conter qualquer outro papel, impresso, texto ou anotação.

6.3.11 Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados, quando se tratarem de aparelhos ou equipamentos devidamente desligados, aos fiscais da sala, sem qualquer outro aviso, antes do início da prova.

6.3.12 A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio, roubo ou avaria de qualquer material trazido ao local de prova.

6.3.13 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, constitui-se desobediência às normas do presente concurso público e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

OUTRAS NORMAS

6.3.14 Os 3(três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta simultaneamente.

6.3.15 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

6.3.16 O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

6.3.17 O Município de Fraiburgo e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ ou alojamento dos candidatos, mesmo em caso de alteração de datas e locais, bem como pelo furto e roubo de qualquer pertence ou veículo quando da realização das provas.

6.3.18 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

7 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO.

7.1 A média final dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

MF = NPE

Sendo:

PCI Concursos

MF= Média Final

NPE= Nota da Prova Escrita

7.2 Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

7.2.1 Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a. Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

b. Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;

c. Tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

7.3 Serão publicadas as notas e médias unicamente dos candidatos aprovados. Estará disponível no endereço eletrônico do concurso um link para consulta do desempenho dos candidatos que não lograrem aprovação.

8 DOS RECURSOS

8.1 Caberão recursos do indeferimento da inscrição, conteúdo das provas e gabarito provisório e do resultado final, que deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia subsequente à publicação, respectivamente, da homologação das inscrições; conteúdo das provas e gabarito provisório e do resultado final.

8.2 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

8.2.1 Acessar a página do concurso na Internet: http://fraiburgo.fepese.ufsc.br/ e clicar no link RECURSOS;

8.2.2 Preencher "on-line" atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.3 No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

8.4 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

8.5 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do concurso: http://fraiburgo.fepese.ufsc.br/.

8.5.1 Publicado o resultado, o candidato poderá requerer cópia do despacho do seu recurso que lhe será

www.pciconcursos.com.br

enviada por e-mail, para um endereço válido que informar, ou por carta desde que o pedido seja acompanhado de envelope subscrito e devidamente selado.

8.5.1.1 O requerimento a que se refere o subitem 8.5.1, deve ser protocolado em um dos postos de atendimento em até 48 horas da publicação do despacho do recurso.

8.6 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

8.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

8.8 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

8.9 Em função de retificação do gabarito e ou o resultado de qualquer prova, por erro material, a nota e ou classificação do candidato poderão ser alteradas para maior ou para menor.

9 - DA POSSE

9.1 Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Fraiburgo, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudencial e total fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados, em etapa anterior à nomeação, serão convocados pelo Município de Fraiburgo para a apresentação dos documentos exigidos em lei, comprovação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.

9.2.1 No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico:

I - acuidade visual;

II - audiométrico;

III - hemograma;

IV - lipidograma;

V - glicemia;

VI - RX;

VII - fator RH;

VIII - sorologia para Lues;

PCI Concursos

IX - parcial de urina;

X - ureia;

XI - ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35(trinta e cinco) anos;

XII - exame clínico completo.

9.2.2 O perito designado pelo Município Fraiburgo poderá solicitar outros exames complementares.

9.2.3 Para ser declarado apto ou não ao trabalho, o candidato deverá passar por anamnese clínica e social, nos termos de regulamentação própria por ato da autoridade competente.

9.3 Julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo e apresentada toda a documentação exigida, será expedido ato de nomeação.

9.4 A posse dar-se-á até 30 (trinta) dias da data da nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

9.4.1 Não ocorrendo a posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, salvo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado do término do impedimento.

9.4.2 No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

9.5 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório.

9.6 Todos os atos relacionados à convocação dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para nomeação, posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Fraiburgo.

10 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1 Delega-se competência à FEPESE para:

a) Receber as taxas de inscrição;

b) Deferir e indeferir as inscrições;

c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;

www.pciconcursos.com.br

e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;

f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

g) Prestar informações sobre o Concurso;

h) Publicar o Resultado Final.

11 DO FORO JUDICIAL

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

12.3 Todas as despesas de obtenção de documentos, transporte, alimentação e outras quaisquer, decorrentes do presente concurso público são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

12.4 A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por extravio, roubo, furto ou ato de vandalismo sofridos pelos candidatos e ou seus pertences nos locais de prova.

12.5 Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão de Concurso da FEPESE, os candidatos que:

A. Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

B. Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

C. Utilizarem de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;

D. Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;

E. Recusarem-se a submeter-se a identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova,a critério da Coordenação do Concurso.

F. Incorrer em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

www.pciconcursos.com.br

12.6 Ao inscrever-se no presente concurso o candidato concorda que seu nome, dados de identificação e desempenho no concurso público sejam publicados nos endereços eletrônicos da FEPESE e do Município de Fraiburgo, bem como sejam afixados em local público e ou publicados em quaisquer outras mídias.

12.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso da FEPESE e pelo Município Fraiburgo.

Fraiburgo, 29 de junho de 2010.

Nelmar Pinz

Prefeito Municipal de Fraiburgo

ANEXO 1

PROGRAMAS

PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS- Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

Importante: Poderão se constituir em matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA- Criação de pastas e arquivos. Salvar arquivos. Criar Atalhos. Cópia, backup e transferência de arquivos. Word: Criação de documentos. Barras e ferramentas. Formatação de Textos. Inserir tabelas, figuras. Impressão. Excel. Uso das principais ferramentas. Uso das principais funções e fórmulas. Criação de Gráficos. Internet: Noções de navegação, download e upload de arquivos. Correio eletrônico. Noção de operação de impressoras e fac-símile.

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE GESTÃO HUMANA- Noções de informática: Conhecimento, em nível de usuário, dos programas Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Windows Mail. Técnicas de recrutamento e seleção de pessoal. Processo de gestão de pessoas nas organizações: gestão por competência; gestão de carreiras; reconhecimento~e recompensa; gestão do desempenho; cultura organizacional; gestão do clima organizacional; treinamento, desenvolvimento e educação; planejamento de RH; planejamento da sucessão; organização e métodos em RH; métodos e técnicas de pesquisa; gestão de benefícios; gestão do conhecimento. Legislação trabalhista, previdenciária e tributária: contrato individual de trabalho; sujeitos do contrato de trabalho; salário e remuneração; 13 Salário; equiparação salarial e desvio de cargo; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis; identificação profissional; penalidades; periculosidade e insalubridade; rescisão do contrato de trabalho; dispensa sem e com justa causa; jornada de trabalho; Aviso Prévio; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; estabilidade provisória e garantia de emprego; reintegração e readmissão de empregado; trabalho extraordinário e trabalho noturno; sobreaviso; repouso semanal remunerado; férias; acidente do trabalho. Doença profissional. Licença Tratamento Saúde; benefícios. Vale Transporte. Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. Auxílio Creche. Assistência à saúde. Benefícios previdenciários; recolhimento de tributos. Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Lei Complementar n 109/2010. Lei Complementar n 111/2010.

ANALISTA EXECUTIVO- Noções de secretaria: Arquivamento eletrônico, arquivamento de papéis, agenda, organização de reuniões, conhecimentos dos softwares: Microsoft Word, Excel, Microsoft Power Point; Outlook e Windows Mail. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, fax símile, calculadoras, scanners, multifuncionais, centrais telefônicas. Redação de atas, cartas, ofícios, memorandos, certidões, declarações, sinopses, comunicações internas. Atuação dos secretários no planejamento e organização de cerimonial e protocolo. Organização e planejamento de eventos. Etiqueta social e profissional para secretários. - Organização e gestão de arquivos e documentos. - Rotinas e Processos Administrativos. Práticas secretariais. . As funções secretariais: atendimento geral (clientes externos e internos), telefônico, agenda e reuniões. Competências e Habilidades inerentes a função de Secretariado. Organização e na condução de reuniões. Conhecimentos de ortografia e gramática: Emprego das Letras, Emprego de Vogais, E ou I?, O ou U?, Encontros Vocálicos, EI ou E?, OU ou O?, Emprego de Consoantes, Emprego do H: com H ou sem o H?, O fonema /□/: G ou J?, O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?, O fonema /z/: Z ou S ou X? , O fonema /š/: X ou CH?, O complexo /ks/: X ou CC, CÇ?. Regras de Acentuação Gráfica.

ARQUITETO- História e teoria da arquitetura e do urbanismo. O espaço arquitetônico em seus aspectos de internos e externos. Conhecimentos das técnicas construtivas exequíveis com a mão de obra local; Conhecimentos de estruturas metálicas, estruturas pré-fabricadas em concreto armado, inclusive peças protendidas; Fiscalização e administração de obras civis; Escolha e uso de materiais adequados para determinadas finalidades, visando o conforto, a segurança, a durabilidade, a beleza e o conceito de custo-benefício. Materiais nobres; Projetar, julgar e executar assuntos referentes a estética, fachadas, decoração e comunicação visual, por suas linhas, volumes, formas, cores e composições; Projetar, executar, administrar e fiscalizar obras de paisagismo e viação; Conhecimentos de arborização e vegetação aplicáveis ao paisagismo. Conhecimentos gerais de arquitetura e Meio Ambiente.

www.pciconcursos.com.br

Conhecimentos específicos em softwares usados em arquitetura.

ASSISTENTE SOCIAL- O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento.

AUDITOR FISCAL- Conhecimentos Gerais de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito tributário . Noções fundamentais de Contabilidade Pública. Código tributário nacional, Estadual e Municipal., Contabilidade Geral, Contabilidade Pública. Matemática Financeira. Legislação Tributária do Município de Fraiburgo. Lei Orgânica do Município. - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Estadual 202/2000.

BIBLIOTECÁRIO- Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário - entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Higienização do material. Preparação de documentos para encadernação, bem como guardar documentos e atualizar inventário do acervo.

CONTADOR- Princípios básicos de contabilidade: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Plano de Contas Simplificado; Balancete: movimentação das contas, apuração de saldos, contas patrimoniais e de resultado; Escrituração; Operações com Mercadorias: Estoques e Apuração de Custos; Análise e interpretação das demonstrações contábeis e análise por meio de índices. Noções básicas sobre direito tributário: Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária da União, dos Estados e dos Municípios; Tributo: conceito, espécies,

www.pciconcursos.com.br

impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Fundamentos básicos de auditoria: Auditoria Contábil; Auditoria de Gestão e Operacional; Normas Profissionais do Auditor Interno - NBC P 3; Normas Técnicas da Auditoria Interna - NCB T 12; Normas Relativas ao parecer; Relatórios de Auditoria Interna; Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Noções sobre princípios orçamentários e contábeis: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/64 - Contabilidade Pública. Elaboração e avaliação de fluxo de caixa: Receitas; Contas a Receber; Contas a Pagar; Desembolso - Custeio/Investimento; Custo Fixo; Custo Variável.

ENFERMEIRO- Noções de informática: Conhecimento, em nível de usuário, dos programas Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Windows Mail. Programa Saúde da Família (PSF) (PACS). Programa Nacional de Imunização (Tipos de vacinas, Composição, conservação - rede de frio, indicação e contra - indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência Integral à Saúde da Criança (avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas, Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama e Cérvico - Uterino). Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso - (Assistência aos portadores de doenças Crônico - Degenerativas - Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso). Assistência Integral à Saúde do Trabalhador - (Legislação, Patologias). Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia, Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis (Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST - AIDS, Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase). Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual (Limpeza, desinfecção, descontaminação). Procedimentos de Esterilização. Lista de Agravos de Notificação Compulsória

ENGENHEIRO CIVIL- Informática: Uso dos programas Microsoft Word, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Windows Mail, Auto Cad. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Legislação municipal. Normas Técnicas. Modelagem Matemática.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO- Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais,

www.pciconcursos.com.br

definições, custos dos acidentes do trabalho, taxas de frequência e gravidade, analise e investigação de acidentes, comunicação e registro, Seguro de Acidente do trabalho no Brasil (SAT). Gestão de riscos no ambiente de trabalho, definições, analise de riscos, reconhecimento, estimativa de riscos e aceitabilidade, probabilidade e gravidade, matriz de riscos, HAZOP,- analise preliminar de riscos, árvore de falhas. Normas Regulamentadoras, Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações, serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, comissão interna de prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual - EPI, programas de controle médico de saúde ocupacional, edificações, programas de prevenção de riscos ambientais, segurança em instalações e serviços em eletricidade, transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, atividades e operações insalubres, atividades e operações perigosas, ergonomia, programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, explosivos, líquidos combustíveis e inflamáveis, trabalho a céu aberto, proteção contra incêndios, - condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, resíduos industriais, sinalização de segurança, segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde, segurança e saúde no trabalho em espaços confinados. Inspeção prévia, embargo e interdição. Higiene Ocupacional, definições, agentes físicos, agentes químicos, agentes biológicos, limites de tolerância e exposição, Indicadores Biológicos de Exposição (BEI), reconhecimento, avaliação e controle, Programa de Conservação Auditiva (PCA), Programa de Proteção Respiratória (PPR),insalubridade, caracterização, descaracterização, perícias, jurisprudências. periculosidade, por inflamáveis, por explosivos, por radiações ionizantes ou substâncias radioativas, por energia elétrica., caracterização, legislação aplicável, perícias, jurisprudências. FISPQ (Ficha de informação de segurança de produtos químicos), riscos à saúde, fogo ou explosões, química do fogo, sistemas fixos e moveis de combate a incêndios, vestimentas de proteção, primeiros socorros. Perfil profissiográfico, fator acidentário de prevenção, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário - NTEP, critérios para aposentadoria especial, elaboração de laudo técnico. Ergonomia, organização do trabalho, conforto ambiental nos locais de trabalho, biomecânica análise ergonômica do trabalho, ergonomia cognitiva. Sistemas de gestão integrada de saúde e segurança ocupacionais, auditorias (NBR ISO 19011). Legislação aplicada, previdenciária, constitucional, responsabilidade civil e criminal em acidentes do trabalho.

FARMACÊUTICO. Noções de informática: Conhecimento, em nível de usuário, dos programas Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Windows Mail. Programa Saúde da Família (PSF) (PACS). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Conceito, objetivos e atribuições de farmácia; Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; Seleção de medicamentos; Sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; Armazenamento de medicamentos; Gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório: Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacoeconomia; Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências; Análises farmacoeconômicas; Ética Farmacêutica. Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Interpretação de certificados de análise de medicamentos; Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia;

www.pciconcursos.com.br

Farmacologia e Farmacoterapia; Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas; Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; Segurança do processo de utilização de medicamentos; Produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Atenção de média e alta complexidade.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO- Noções de informática: Conhecimento, em nível de usuário, dos programas Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Windows Mail. HEMATOLOGIA:Fisiologia e fisiopatologia da série eritrocitária , leucocitária e megacariocítica. Coleta de sangue e anticoagulantes aplicados em hematologia. Interpretação do hemograma em processos infecciosos, viróticos, inflamatórios e leucêmicos. Leucemias, fisopatologia e métodos de diagnóstico laboratorial. Anemias carenciais (ferropriva e megaloblástica), hemoglobinopatias fisopatologia e métodos de diagnóstico laboratorial. Hemostasia: plaquetopatias e coagulopatias congênitas e adquiridas. MICOLOGIA Importância geral dos fungos. Biologia dos fungos patogênicos para o homem. Transmissão e patogenicidade. Micoses superficiais e profundas. Fungosoportunistas. Colheita e conservação de material biológico para pesquisa micológica Técnicas de pesquisa para o diagnóstico laboratorial das micoses. Estudo de macro e micromorfologia dos fungos. Interpretação dos resultados. PARASITOLOGIA Protozoários e helmintos de importância médica: biologia, transmissão, patogenia, estudo da morfologia e diagnóstico laboratorial. Colheita, transporte e conservação de material biológico para o diagnóstico parasitológico. Métodos e técnicas utilizadas para o diagnóstico laboratorial das parasitoses humanas. Controle de qualidade em Parasitologia Clínica. Interpretação dos resultados. IMUNOLOGIA Fundamento e interpretação dos resultados das reações de: reações de aglutinação com partículas de látex, enzima imunoensaio, reações de imunofluorescência, técnicas de biologia molecular (reação em cadeia da polimerase (PCR-RT, PCR)), reações de precipitação, reações de hemaglutinação, reações de microhemaglutinação. Doenças autoimunes (artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, espondilite anquilosante, tireoidite de Hashimoto, doença de Graves, esclerose múltipla, miastenia gravis), doenças infecciosas (sífilis, listerisose, brucelose, febre tifoide) doenças virais (AIDS, hepatites, herpes, rubéola, sarampo, citomegalovírus, Epstein Bar virus), reações de hipersensibilidade. MICROBIOLOGIA Métodos de esterilização e desinfecção. Meios de cultura, produção e controle de qualidade em Microbiologia Clínica. Microbiota normal do corpo humano. Métodos de coloração utilizados em bacteriologia clínica. Identificação de bacilos Gram negativos. Identificação de cocos Gram positivos. Antibiograma. Diagnóstico das doenças sexualmente transmissíveis. Cultura de urina, cultura de Liquor e outros líquidos orgânicos. Diagnóstico de escarro para tuberculose e para germes comuns. Infecção do trato respiratório superior. Hemocultura. Hepatites virais. CITOLOGIA Liquor: formação, função e caracteres físico-químicos. Noções sobre colheita e acondicionamento do material. Métodos de contagens de glóbulos e citologia diferencial. Citologia normal, citologia patológica e correlações com as síndromes liquóricas, inflamatórias e compressivas. Líquido pleural e ascítico: formação, função e colheita; exame físico-químico e citológico; citologia normal e patológica; diferenciação entre exsudato e transudato.Líquido sinovial: formação e fisiologia; noções sobre colheita, exame físico-químico, contagem celular e diferencial; classificações. Citograma nasal: citologia específica. BIOQUÍMICA CLÍNICA Fundamentos teóricos de Espectrofotometria. Fundamentos Teóricos de Controle de Qualidade em

www.pciconcursos.com.br

Bioquímica Clínica. Conhecimento das etapas pré-analíticas e analíticas, incluindo metodologia, para as análises em geral. Conhecimento das etapas pós-analíticas com ênfase para interpretação dos resultados e significado clínico das seguintes análises: Uréia, Creatinina e Ácido Úrico; Gasometria; Cloretos; Sódio e Potássio Cálcio, Fósforo e Magnésio; Glicemia de Jejum, Proteínas Glicadas (Hemoglobina e Frutosamina) e teste de tolerância à glicose; Enzimas: Fosfatases; AST/ALT e GGT; CK, CK-MB; LDH; Amilase; lípase; Proteínas Totais e frações; Eletroforese de Proteínas; Colesterol Total e frações; Bilirrubinas; Hormônios; cálcio, fósforo e magnésio. Para conhecimento do "significado clínico" pressupõem-se noções em fisiologia, fisiopatologia, bioquímica e ciências correlatas acerca dos sistemas hepático, renal, glandular, cardíaco, equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-base, entre outros. URINÁLISE Formação da urina. Exame de urina de rotina: padronização, metodologias, interpretação clínico-laboratorial. Provas de função renal (ureia, creatinina, proteinúria, depuração de creatinina). Síndromes nefrológicas.

FONOAUDIÓLOGO - Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); onstrutivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL- Redação oficial: cartas, memorandos, ofícios e requerimentos. Atos Administrativos. Processo Administrativo. Processo Legislativo. Noções básicas de contabilidade pública. Noções básicas de Direito Administrativo: Administração Pública. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Lei nº 8666/ 1993- das Licitações. Lei de Responsabilidade Fiscal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL- Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças

www.pciconcursos.com.br

hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS - Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais;Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança;Saúde Mental;Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos.

MÉDICO DO TRABALHO- Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. A Investigação das Relações Saúde-Trabalho, o Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho Exposição a materiais biológicos Dermatoses ocupacionais . Patologia do Trabalho Conceito de patologia do trabalho Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos: agrotóxicos. Riscos físicos: Ruído e Radiações ionizantes. Ergonomia Acidentes e doenças do trabalho provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Vacinação do adulto. Clínica Médica: Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabete melito. Doença ácido-péptica. AIDS. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dislipidemias Cefaleias Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Pneumonia bacteriana. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Infecção do Trato Urinário. Urolitíase. Hipotiroidismo. Hipertiroidismo. Arritmias cardíacas. Dengue

MÉDICO GINECOLOGISTA. - Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. Gestação humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfo-funcional do feto, adaptações maternas à prenhez; Assistência pré-natal: pré-natal, estática fetal,pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinesias, distócia devido à anormalidade na apresentação, posição e no desenvolvimento fetal, distocia devido à anormalidade do trajeto, tocotraumatismo; Tococirurgia: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do

www.pciconcursos.com.br

puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclampsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultrassonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiotocografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST, infecções.

MÉDICO PEDIATRA- Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infectocontagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencegalires virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.

MÉDICO VETERINÁRIO - DEFESA SANITÁRIA ANIMAL - Epidemiologia. Imunologia. Esterilização e desinfecção. Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades. Infectocontagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. INSPEÇÃO SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL EM MATADOURO: Noções gerais sobre inspeção anti mortem, post mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE ZOONOSES: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos,

www.pciconcursos.com.br

pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points); Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle - APPCC em indústrias de produtos de origem animal. Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

NUTRICIONISTA- Saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolipticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definação, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

ODONTÓLOGO - Anestesiologia: classificação das anestesias; farmacologia dos anestésicos locais e dos vasoconstritores; princípios básicos de anestesia bucal; técnicas anestésicas locais; complicações das anestesias locais. Cirurgia oral: princípios de assepsia e antissepsia; avaliação do estado de saúde pré-cirurgia; interpretação de exames laboratoriais (hemograma, coagulograma, glicemia, calcemia e fosfatase alcalina); indicações para extração dentária; cuidados pós-extração do alvéolo dentário; etiologia da alveolite e o seu tratamento; acidentes e complicações das exodontias. Endodontia: etiopatogenia das alterações pulpares e periapicais; classificação das lesões pulpares e perirradiculares; abertura coronariana e esvaziamento dos condutos radiculares; medicação intracanal; tratamento das emergências endodônticas provocadas por doenças da polpa e por enfermidades periapicais; emergências em traumatismos nas dentições decídua e permanente. Farmacoterapia: uso de analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticos; indicação e administração de hemostático e coagulante; cuidados na medicação à gestantes e pacientes com problemas sistêmicos. Dentística: cariologia; uso de fluoretos em saúde bucal; proteção do complexo dentina-polpa; restaurações com resina composta em dentes anteriores e posteriores; restaurações com uso de amálgama de prata; considerações periodontais e oclusais em dentística operatória. Periodontia: placa bacteriana e métodos para o seu controle (mecânico e químico); fatores locais na etiologia da doença periodontal inflamatória crônica; lesões periodontais agudas; diagnóstico clínico da doença periodontal; tratamento das infecções agudas periodontais; detecção e remoção do cálculo dental; tratamento dos distúrbios dentais iatrogênicos. Saúde da Família: bioética e o trabalho com famílias; processo de trabalho das equipes multiprofissionais sob a lógica da Estratégia Saúde da Família; determinantes sociais da saúde bucal; vigilância da saúde bucal para o nível local; organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo. Semiologia Bucal:

www.pciconcursos.com.br

Lesões fundamentais da mucosa da boca; lesões ulcerativas e vésico-bolhosas; manifestações bucais de doenças sistêmicas; halitose, algias linguais e distúrbios psicogênicos; semiologia do câncer de boca; prevenção em câncer de boca.

PROCURADOR- DIREITO ADMINISTRATIVO: 1)Administração pública: princípios básicos. 2)Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3) Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4) Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5)Organização administrativa:administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; 6) Licitação e Contratos - Lei n.º 8666/93 e suas alterações: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. 7) Contratos administrativos: execução dos contratos; princípios; teria do fato príncipe e da imprevisão; extinção do contrato. 8)Convênios administrativos e Consórcios Públicos. 9) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 10) Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. 11) Lei n.6.745/85 (regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de SC). 12) Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 13) Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 14) Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 15) Bens Públicos. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Evolução constitucional do Brasil. 2) Constituição: Conceito e classificação. 3) Normas constitucionais: classificação. 4) Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5) Disposições constitucionais transitórias. 6) Hermenêutica constitucional. 7) Poder constituinte. 8)Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 9) Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 10) Inconstitucionalidade por omissão. 11) Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12) Ação declaratória de constitucionalidade. 13) Arguição direta de preceito fundamental. 14) Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15) Direitos e garantias individuais e coletivos. 16) Princípios Constitucionais relativos a administração pública. 17) Regime constitucional da propriedade. 18) Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 19) Direitos sociais e sua efetivação. 20) Princípios constitucionais do trabalho. 21) Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 22) Estado democrático de direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 23) Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 24) União: competência. 25) Estado-membro: poder constituinte estadual, competência, autonomia e limitações. 26) Administração pública: princípios constitucionais. 27) Servidores públicos: princípios constitucionais. 28) Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 29) Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 30) Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 31) Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 32) Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 33) Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 34) Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 35) Justiça federal: organização e competência. 36) Justiça do trabalho: organização e competência. 37) Ministério Público: princípios constitucionais. 38) Advocacia-Geral da União: representação judicial e extrajudicial da União; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 39) Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 40) Limitações constitucionais do poder de tributar. 41) Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 42) Princípios constitucionais da ordem econômica. 43) Intervenção do

www.pciconcursos.com.br

Estado no domínio econômico. 44) Meio ambiente. 45) Direitos e interesses das populações indígenas. 46) Interesses difusos e coletivos. DIREITO CIVIL: 1) Doutrina: conceito de lei; vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. 2) Lei de Introdução ao Código Civil. 3) Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. 4) Domicílio Civil. 5) Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. 6) Da prescrição e decadência. 7) Do Direito das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. 8) Dos contratos em geral. 9) Responsabilidade Civil. 10) Do Direito da Empresa. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1) Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2)Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3) Do litisconsórcio e da assistência. 4) Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5) Do Ministério Público. 6) Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7) Do Juiz. 8) Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9) Da formação, suspensão e extinção do processo. 10) Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11) Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12) Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13) Da revelia. 14) Do julgamento conforme o estado do processo. 15) Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16) Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17) Da sentença e da coisa julgada. 18) Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19) Dos recursos das disposições gerais. 20) Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 21) Dos embargos do devedor. 22) Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 23) Da remição. 24) Da suspensão e extinção do processo de execução. 25) Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1) O Estado e o poder de tributar. 2) Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3) Norma tributária: espécies. Vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 4) Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5) Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 6) Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7) Garantias e privilégios do crédito tributário. 8) Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9) Dívida ativa e certidões negativas. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1)Direito do trabalho: definição, fontes. 2) Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3) Sujeitos do contrato de trabalho. 4) Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5) Salário e remuneração. 6) 13.º salário. 7) Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8) Equiparação salarial. 9) Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11) Força maior no direito do trabalho. 12) Alteração do contrato individual de trabalho. 13) Justas causas de despedida do empregado. 14) Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. 15) Despedida indireta. 16) Dispensa arbitrária. 17) Rescisão do contrato de trabalho. Consequências. 18) Aviso prévio. 19)

www.pciconcursos.com.br

Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20) Organização sindical. 21) Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 37 Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. 22) Representação dos trabalhadores nas empresas. 23) Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. 24) Fiscalização trabalhista. 25) Justiça do trabalho: organização e competência. 26) Ministério Público do Trabalho. 27) Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 28) Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios individuais. 32) Dissídios coletivos. 33) Nulidades no processo trabalhista. 34) Recursos no processo trabalhista. 35) Execução no processo trabalhista. 36) Embargos à execução no processo trabalhista. 37) Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. LEI ORGÂNICA; LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE FRAIBURGO.

PSICÓLOGO - SUS: princípios, diretrizes, normatização (Leis 8080 e 8142/90); Área de atuação do psicólogo; 1 Infância, 2 Infância, 3 Infância e Adolescência; Distúrbios comuns nas fases da 1 Infância até a Adolescência; Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento; A personalidade; Freud; Piaget; Ética Profissional. Atendimento a Crianças/ adolescentes violentados sexualmente em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

PUBLICITÁRIO- Informática: Conhecimento dos softwares Photoshop, Corel Draw. Redação Jornalística, Comunicação organizacional, Planejamento e organização de uma assessoria de comunicação social. A construção do relacionamento governo municipal- imprensa e outros grupos de relacionamento Técnicas de Reportagem e Entrevista. Radiojornalismo. Telejornalismo. As características do rádio e da televisão enquanto veículo de difusão da notícia institucional. Jornalismo online. Conceitos fundamentais da comunicação. Jornalismo impresso. Publicidade e propaganda de atos legais. Campanhas publicitárias.

TERAPEUTA OCUPACIONAL- Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstucionalização. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência.

PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS- Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo

www.pciconcursos.com.br

e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

Importante: Poderão se constituir em matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA- Criação de pastas e arquivos. Salvar arquivos. Criar Atalhos. Cópia, backup e transferência de arquivos. Word: Criação de documentos. Barras e ferramentas. Formatação de Textos. Inserir tabelas, figuras. Impressão. Excel. Uso das principais ferramentas. Uso das principais funções e fórmulas. Criação de Gráficos. Internet: Noções de navegação, download e upload de arquivos. Correio eletrônico. Noção de operação de impressoras e fac-símile.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -Conhecimentos de Informática: Correio Eletrônico (Microsoft Word: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Excel: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Windows 95/98/2000/XP/ Vista: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office. Outlook e Outlook Express: uso em nível de usuário. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Conhecimentos de Matemática: Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação no conjunto dos números reais. Razões e proporções. Medidas de tempo, de comprimento, de massa, de capacidade, de temperatura, de área e de volume. Frações. Sentenças matemáticas. Números fracionários. Números decimais. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Porcentagem. Algarismos romanos. Raízes. Regra de três simples e compostas. Juros simples e compostos. Conhecimentos de ortografia e gramática: Emprego das Letras, Emprego de Vogais, E ou I?, O ou U?, Encontros Vocálicos, EI ou E?, OU ou O?, Emprego de Consoantes, Emprego do H: com H ou sem o H?, O fonema /□/: G ou J?, O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?, O fonema /z/: Z ou S ou X? , O fonema /š/: X ou CH?, O complexo /ks/: X ou CC, CÇ?. Regras de Acentuação Gráfica.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- Montagem e manutenção de hardware; Instalação e configuração de sistemas operacionais (MS-Windows 9x, 2000, XP; Windows Vista, Windows 7); Instalação, configuração e operação do MS-Office; Configuração dos principais serviços de Internet (browser, e-mail, ftp, etc.); Instalação e configuração de aplicativos e sistemas; Instalação e configuração de drivers (impressoras, placas de vídeo, de som, etc.); Conhecimentos básicos de redes locais (protocolo

www.pciconcursos.com.br

TCP-IP); Noções básicas de estrutura física de redes locais (confecção de cabos UTP, identificação de sinais, etc.); inspeção de infraestrutura elétrica para instalação de equipamentos de informática e comunicação de dados; Noções básicas de operação de hardware de rede (roteador, firewall, switch, hub); Noções básicas de segurança (firewall, anti-virus, anti-spam, anti-spy, backup, etc.); Noções básicas de suporte remoto; Noções básicas de ambiente Linux. Eletrônica digital. Centrais analógicas e digitais de telefonia

DESENHISTA TÉCNICO- Métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura - Leitura e interpretação de desenho, - Utilização de materiais, - Projeção ortogonal, - Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação, - Desenho de interiores, - Perspectivas, - Layout, - Estudos de revestimentos e fachadas. Projetos complementares: Métodos e técnicas de desenho de projetos complementares: - Instalações elétricas e hidrossanitárias, - Instalações telefônicas, redes e computadores. Prevenção contra incêndio, - Coberturas, fechamentos e revestimentos, - Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, - Esquadrias, - Pisos e revestimentos. Calculo de área e volume de construções. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL- . Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações.

FISCAL DE OBRAS- Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Códigos municipais de Obras, Zoneamento e Posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Tributos municipais.

MONITOR SOCIAL- Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM- O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do Idoso. Programa Saúde da Família (PSF) (PACS).

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL- Agravos à saúde bucal e processo de saúde doença. Anatomia dentária.

www.pciconcursos.com.br

Controle de infecção na prática odontológica. Educação em saúde bucal. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia. Materiais restauradores. Técnicas de restauração dentária. Urgências odontológicas. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. Conhecimento geral de medidas de segurança e primeiros socorros.

TOPÓGRAFO- Instrumentos de agrimensura, leitura e interpretação de mapas e plantas. Fundamentos básicos da Topografia: generalidades topográficas, definição, planos de projeção, ponto topográfico, alinhamento, poligonais, ângulos horizontais, estaqueamento; Azimute e rumo. Levantamento topográfico planimétrico. Escala. Coordenadas retangulares. Altimetria: plano de referência, cotas, referência de nível, nivelamento e contranivelamento geométrico. Cálculo de cadernetas de nivelamento, erros e tolerâncias, desenho de perfis longitudinais e transversais. Seções transversais. Nivelamento trigonométrico. Curvas de nível. Locações altimétricas e planimétricas;

PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS-. Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica.

TEMAS ATUAIS- Análise de assuntos relevantes e atuais ocorridos no Brasil nos anos de 2009 e 2010.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

Importante: Poderão se constituir em matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS-Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de copa e cozinha. Noções de como preparar e servir café. Segurança no trabalho. Reciclagem de lixo, técnicas de higienização de ambientes, manuseio de produtos químicos.

AGENTE OPERACIONAL- Noções básicas de higiene e segurança no trabalho. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na manutenção de edifícios, calçadas e pontes. Técnicas de pavimentação e calçamento. Preparação de sepultamentos: abertura e fechamento de covas, colocação do caixão. Carga, transporte e descarga de materiais. Noções de jardinagem. Cultivo de flores, plantas, gramados. Preparação da terra. Plantio de sementes e mudas. Aplicação de defensivos. Poda.

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO- Noções básicas de higiene e segurança no trabalho. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados no manuseio, higienização, preparação de alimentos. Noções básicas de nutrição. Recepção, controle e estocagem de alimentos e materiais de limpeza e conservação. Técnicas de preparação de alimentos. Técnicas de conservação de alimentos. Congelamento e descongelamento. Produtos, equipamentos e técnicas para limpeza da cozinha, copa e demais áreas utilizadas na estocagem, conservação e preparação de alimentos.

www.pciconcursos.com.br

GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO- Noções de segurança pessoal e patrimonial. Conhecimento dos termos e expressões relacionados às atividades do Guarda do Patrimônio Público. Conhecimento de equipamentos de comunicação utilizados na atividade. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Segurança de Instalações.

ANEXO 2

RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças:

- Limpando e conservando os ambientes;

- Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas.

- Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.

- Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes.

- Lavar automóveis, caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos do município, a fim de contribuir com sua limpeza e conservação.

- Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.

- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.

- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores.

- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

www.pciconcursos.com.br

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AGENTE OPERACIONAL

- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos:

- Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo,

- Assentando e nivelando o material,

- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.

- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.

- Auxiliar na execução de obras:

- Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos;

- Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;

- Preparando o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.

- Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.

- Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município:

- Abrindo valas para colocação de tubulações;

- Cortando e assentando tubulações;

www.pciconcursos.com.br

- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.

- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.

- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.

- Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições:

- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários;

- Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos;

- Transportando e montando equipamentos topográficos;

- Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho;

- Auxiliando no serviço de alinhamento;

- Levantando medidas;

- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os.

- Abastecer veículos e máquinas no pátio;

- Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.

- Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.

- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

PCI CONCURSOS

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

- Preparar refeições para serem servidas nos mais diversos horários:

- Observando o cardápio estipulado pela nutricionista;

- Adotando o método mais adequado para o preparo;

- Descongelando alimentos quando necessário;

- Higienizando alimentos;

- Utilizando temperos específicos,

- Atentando-se ao tempo de cocção;

- Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza;

- Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças.

- Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação das crianças e não gere muito desperdício.

- Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos.

- Armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação.

- Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros), visando promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho.

- Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente.

- Guardar amostras de lanches, conforme normas predeterminadas.

www.pciconcursos.com.br

- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem:

- Exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais,

- Executando ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes;

- Verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade,

- Tomando as providências necessárias para evitar danos, como por exemplo, acionando autoridades competentes.

- Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material, volume e/ou bens móveis das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.

- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.

- Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.

- Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída e o uso apropriado do crachá de identificação.

- Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes,

www.pciconcursos.com.br

ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.

- Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio.

- Revisar, quando necessário, embrulhos, bolsas e pastas de pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique.

- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Receber e realizar ligações telefônicas internas e externas, bem como efetuar o envio e recebimento de documentos via fax, a fim para promover o correto fluxo de informação e comunicação:

- Sendo ágil no processo de comunicação;

- Recebendo ligações telefônicas;

- Filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa procurada através de listas de ramais pré-definidas;

- Dando a solução e distribuição mais apropriada em cada caso;

- Recebendo a demanda de ligações dos servidores e realizando a ligação;

- Recebendo a demanda de fax dos servidores,realizando a transcrição e confirmando recebimento do mesmo;

www.pciconcursos.com.br

- Procurando o número do local solicitado na lista telefônica, se necessário;

- Transferindo a ligação para o solicitante

- Transmitindo recados de forma detalhada

- Atentando se a pessoa que recebeu o recado deu o efetivo retorno.

- Recepcionar pessoalmente aos servidores, usuários de serviços e comunidade em geral, de maneira rápida e eficiente:

- Repassando as informações, quando possível, e assim esclarecendo as dúvidas;

- Encaminho aos servidores que possam responder os questionamentos, caso eu não esteja apto para tal;

- Anunciando a presença da pessoa;

- Acompanhando a pessoa até o setor desejado;

- Solicitando o preenchimento de fichas ou formulários, quando necessário;

- Orientando sobre horários de atendimento.

- Receber e encaminhar as correspondências aos responsáveis, conforme normas e padrões preestabelecidos, de modo a assegurar o fluxo de informações:

- Assinando e/ou protocolando as correspondências recebidas para liberação do correio ou pessoa que trouxe a correspondência;

- Encaminhando a correspondência ao setor responsável;

- Recebendo a demanda de correspondências dos servidores;

- Procurando o endereço do local solicitado, se necessário;

- Encaminhando a correspondência ao motorista para que seja despachada, ou fazendo a entrega pessoalmente ou via malote.

- Redigir e preparar textos eletrônicos, correspondências, interpretação e sintetização de textos, documentos, planilhas, formulários, relatórios:

- Observando padrões preestabelecidos de ortografia, forma e estilo, de acordo com rotina de trabalho e em atendimento às solicitações do superior imediato e áreas de apoio;

- Providenciando a reprodução e a circulação desses textos, conforme orientação prévia.

www.pciconcursos.com.br

- Administrar a documentação do setor, para manter organizado de modo a facilitar a busca de documentos e garantir a guarda dos mesmos, de acordo com a temporalidade legal de cada documento:

- Registrando a entrada e saída de documentos;

- Triando documentos;

- Distribuindo documentos;

- Classificando documentos segundo critérios preestabelecidos;

- Arquivando documentos conforme procedimentos;

- Realizar atribuições de controle, recebimento e entrega de materiais, visando manter o fluxo normal de distribuição aos usuários e/ou serviços, bem como a qualidade e a perfeita correspondência entre os produtos solicitados e os recebidos:

- Realizando e/ou organizando recebimento, descarga, conferência, inspeção, distribuição, registro e inventário de materiais e mercadorias, seguindo padrões e normas preestabelecidos, mediante documentação necessária,

- controlando condições de estoque,

- Organizando a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;

- Realizando procedimentos administrativos de registro, controle, cadastro, etiquetagem, codificação e atualização de materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, visando facilitar consultas e elaboração de inventários, bem como gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso;

- Controlando os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.

- Separando materiais para devolução, quando necessário, encaminhando a documentação para os procedimentos adequados, visando contribuir com a qualidade do material utilizado pelo município.

- Contribuir com o processo de compra de materiais/serviços;

- Realizando orçamentos;

- Avaliando qualidade de produtos apresentados;

- Lançando espécies e quantidades necessárias, para fornecer informações ao setor de compras do município;

www.pciconcursos.com.br

- Conferindo e arquivando a solicitação de compra;

- Conferindo e arquivando as notas fiscais;

- Conferindo e arquivando pagamentos e ordens de pagamento;

- Controlando o saldo das atas de registro de preços;

- Gerando relatórios com necessidades e despesas mensais.

- Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.

- Operar máquinas ou equipamentos de reprografia de forma adequada, auxiliando os solicitantes da atividade

- Realizar atividades de apoio nas escolas:

- Realizando cadastro e matrícula de alunos,

- Digitando bimestralmente as notas no sistema, possibilitando a confecção do boletim escolar;

- Solicitando documentos em casos de transferências;

- Realizando atualizações no site da Receita Federal, como responsável pelo CNPJ, bem como no sistema do Ministério da Fazenda, como RAIS e DIPJ;

- Realizando a prestação de contas, cumprindo com a legislação vigente.

- Realizar atividades de apoio na saúde:

- Alimentando sistemas de informação do SUS, a fim de captar recursos para o município, bem como cumprir a legislação vigente;

- Controlar produção dos serviços ofertados pela secretaria, através de boletins diários de produção;

- Auxiliar no desenvolvimento de projetos para implantação de equipes de PSF/PACS/Saúde Bucal/CAPS, entre outros, pesquisando dados demográficos, epidemiológicos, econômicos, bem como estruturando as informações de acordo com metodologia preestabelecida;

- Consolidando informações referentes aos instrumentos de Gestão de Saúde Pública.

- Elaborar relatórios com informações da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções procedimentos de sua área de atuação.

www.pciconcursos.com.br

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contribuir com o bom funcionamento e uso dos microcomputadores no município, visando garantir a segurança, integridade e confiabilidade das informações, e assegurando a rede de invasões, acessos a sites indevidos, downloads desnecessários, entre outros, a fim de contribuir com o correto fluxo de atividades:

- Garantindo a estabilidade e confiabilidade das informações;

- Zelando pela segurança dos dados;

- Coordenando e controlando os processos de "backup", atualização de antivírus e outros processos de segurança;

- Efetuando recuperação de dados de sistemas e arquivos previamente salvos por rotinas de backup, visando corrigir eventuais falhas causadas por novas versões de sistemas, sinistros, uso inadequado, permitindo o restabelecimento das atividades normais, com informações atualizadas e íntegras;

- Criando e implantando procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drivers, entre outros;

- Liberando portas, ips, domínios da web;

- Diagnosticando problemas;

- Atendendo, orientando e dando suporte aos usuários,

- Registrando solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções,

- Eliminando falhas, provenientes das Secretarias;

- Cuidando da manutenção das máquinas.

PCI Concursos

- Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso destes.

- Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados.

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.

- Dar suporte às diversas áreas do município, estando disponível para atender chamados, corrigindo possíveis falhas ou mau funcionamento do sistema e equipamentos.

- Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.

- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.

- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.

- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.

- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.

- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.

- Instalar softwares e outras adaptações/modificações, bem como formatar microcomputadores e efetuar a manutenção preventiva dos mesmos, visando garantir melhor desempenho dos equipamentos e disponibilizar a atualização dos recursos existentes.

- Criar documentos complementares como manuais de ajuda, instruções de operação ou de acertos de consistência, atualizando e incluindo procedimentos a cada nova situação ocorrida, para que esta documentação possa auxiliar as atividades dos setores.

- Buscar melhorias em rotinas diárias e redução de custos, pesquisando alternativas em outras Prefeituras/empresas ou na Internet, estudando projetos tecnológicos e inovações.

www.pciconcursos.com.br

- Administrar sistemas (ERP), visando criação de usuários, permissões, correções, entre outros.

- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de telefonia bem como da rede de cabeamentos, visando prover serviços de comunicação com qualidade e estabilidade.

- Cuidar da manutenção da área de telefonia, tanto cabeamento quanto configuração, visando reduzir custos com terceiros e garantir a correta comunicabilidade.

- Instalar e remanejar ramais analógicos e digitais (programação), bem como atualizar listagem dos ramais, facilitando a comunicação no município.

- Avaliar se as tarifas cobradas nas contas telefônicas estão em acordo com o preestabelecido em contrato com a operadora de telefonia, tanto fixa quanto móvel.

- Buscar soluções para a área de telefonia:

- pesquisando fornecedores;

- fazendo contato e recebendo fornecedores;

- coletando as melhores propostas;

- participando de processos de licitação, quando necessário e/ou solicitado.

- Elaborar relatórios com informações da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções procedimentos de sua área de atuação.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

DESENHISTA TÉCNICO

- Elaborar, reproduzir e/ou atualizar desenhos técnicos, utilizando softwares específicos e/ou ferramentas/equipamentos convencionais de desenho:

PCI Concursos

- Coletando dados para elaboração de desenho;

- Interpretando projetos existentes;

- Fazendo levantamentos de campo, quando necessário;

- Analisando croqui obtido através das informações de campo;

- Determinando metodologia de desenho;

- Selecionando meios e ferramentas de desenho;

- Aplicando normas técnicas;

- Definindo formatos e escalas;

- Detalhando desenhos;

- Diagramando pranchas;

- Legendando plantas.

- Manter atualizados os croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas entre outros, alimentando novos dados e/ou informações em planilhas e arquivos, conforme normas e procedimentos preestabelecidos.

- Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos, aritméticos, entre outros, utilizando tabelas e demais recursos disponíveis, a fim de determinar as dimensões, proporções e outras características de projetos.

- Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e demais documentos, através de normas e procedimentos preestabelecidos, com o intuito de manter informações pertinentes e organizar sua área de trabalho.

- Realizar tarefas de apoio administrativo, auxiliando a execução das atividades internas da sua área de atuação.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

PCI Concursos

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL

Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais, industriais, locais de lazer, estabelecimentos de saúde e prestadores de serviço de interesse da saúde, visando garantir que o consumidor adquira um produto com qualidade e possa consumir com segurança, bem como prevenir doenças transmitidas por produtos com avarias ou maus hábitos de higiene:

- Analisando as condições do ambiente;

- Produzindo relatórios;

- Dando orientações;

- Liberar o alvará sanitário quando o estabelecimento cumprir os requisitos

- Revalidando alvará sanitário;

- Liberando selo de qualidade;

- Apreendendo mercadorias;

- Autuando o estabelecimento;

- Interditando o estabelecimento, caso necessário.

- Destinar produtos ao Aterro Sanitário, visando evitar que alguém consuma produtos impróprios:

- Avaliando condições dos alimentos;

- Inutilizando os produtos para posterior enterro;

- Providenciando correto descarte.

- Realizar inspeções em sistemas de tratamento de efluentes, garantindo que seja dado o destino correto aos dejetos, sem contaminação do meio ambiente:

- Visitando os imóveis construídos;

PCI Concursos

- Verificando as medidas e as instalações dos canos;

- Liberando habite-se sanitário quando os requisitos forem cumpridos;

- Garantindo que o sistema foi executado conforme o projeto aprovado.

- Atender a denúncias de:

- Esgoto a céu aberto, lixo em local impróprio e criação de animais em via urbana, visando evitar proliferação de insetos, doenças, mau cheiro, contaminação ambiental:

- Visitando o local da denúncia;

- Verificando a veracidade da mesma;

- Intimando o causador do dano a providências cabíveis.

- Produtos sendo comercializados em desacordo com a legislação vigente, para evitar que a população consuma produtos sem qualidade e de procedência duvidosa e adoeça:

- Visitando o local da denúncia;

- Verificando a veracidade da mesma;

- Intimando o causador do dano a providências cabíveis.

- Realizar controle da qualidade da água que abastece o município, contribuindo com a saúde da população:

- Coletando amostras de água;

- Enviando para análise.

- Realizar atividades educativas com:

- Prestadores de serviço e comerciantes, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados e dos produtos oferecidos, contribuindo para que o comércio cumpra com as exigências da legislação vigente:

- Ministrando treinamentos, palestras;

- Elaborando folders.

- População em geral, visando a instrução do cidadão acerca de seus direitos e deveres, bem como realizar atividades de prevenção em saúde:

- Prestar orientações gerais à população, desde a abertura de uma empresa até como o consumidor deve

www.pciconcursos.com.br

adquirir um produto;

- Dando entrevistas na rádio;

- Ministrando palestras.

- Controlar os produtos comercializados por vendedores ambulantes, para evitar que a população consuma produtos sem qualidade e de procedência duvidosa e adoeça:

- Abordando os vendedores;

- Averiguando os produtos;

- Apreendendo e inutilizando produtos, quando necessário;

- Infracionando os vendedores, quando necessário.

- Coletar e encaminhar alimentos suspeitos para análise em laboratórios, acondicionando-o adequadamente, a fim de detectar riscos à saúde da população e tomar as medidas para preveni-los.

- Intervir em casos de surtos de toxinfecção alimentar, a fim de cuidar da saúde da população:

- Coletando restos de alimentos e água;

- Investigando possíveis causas;

- Interditando o local e prestando orientações ao proprietário do estabelecimento;

- Monitorando o local posteriormente.

- Prestar apoio aos agricultores, principalmente em épocas de grande proliferação de taturanas, identificando-as e exterminando-as da maneira correta, a fim de evitar acidentes.

- Intervir em contaminação de mananciais de água, a fim de evitar maiores problemas e zelar pela saúde da população e conservação do meio-ambiente:

- Verificando o ocorrido;

- Coletando material para análise;

- Encaminhando à órgãos competentes.

- Fornecer informações pertinentes Programas Estaduais e Federais relacionando às atividades desenvolvidas, para o município apresentar à esfera Estadual e Federal os trabalhos desenvolvidos, visando a posterior captação de recursos.

- Realizar inspeção em veículos de transporte de alimentos, produtos de interesse da saúde e transporte

www.pciconcursos.com.br

coletivo, observando higiene, condições de uso e produtos transportados, a fim de liberar licença para o veículo ou tomar medidas cabíveis em caso de não cumprimento das exigências legais.

- Montar processos administrativos referentes à inspeção sanitária com apreensões e interdições, possibilitando a conclusão de um processo com multa ou advertência.

- Enviar taxas para todos os estabelecimentos que necessitam, a fim de arrecadar verbas para o município.

- Atuar com "poder de polícia", para fiscalizar e exigir.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

FISCAL DE OBRAS

- Receber projetos, verificando e informando documentos necessários, a fim de possibilitar aprovação e licenciamento para execução das edificações que os cidadãos desejam construir.

- Realizar análise prévia de projetos, verificando os documentos apresentados, conferindo com a situação do respectivo imóvel no cadastro do Município, a fim de subsidiar o Engenheiro Responsável com informações pertinentes para sua avaliação.

- Entregar projetos analisados aos proprietários ou engenheiros das obras, orientando acerca das alterações necessárias, a fim de que os mesmos possam realizar as correções e terem seus projetos aprovados.

- Registrar a aprovação do projeto, acrescentando data de aprovação, lançando em livro apropriado e

www.pciconcursos.com.br

cadastrando no sistema, a fim de formalizar as informações relevantes.

- Conceder licença para construções:

- Preenchendo requerimentos;

- Emitindo documentos oficiais do município referentes a alvará de licença para construções, alvará de habite-se, alvará de demolição, a fim de possibilitar as ações de acordo com a legalidade.

- Emitir certidão: de vistoria realizada; cadastral; de demolição; de isenção de projeto; de isenção de INSS; de revisão da taxa de lixo; de revisão da alíquota; para FATMA; de revisão de benfeitoria; negativa ou positiva, verificando se o contribuinte tem débito; de ITBI, verificando os documentos apresentados e a base cadastral; termo de cessão e transferência junto ao município, cadastrando vendedores e compradores, redigindo termo de transferência; entre outras.

- Arquivar projetos, plantas, alvarás, documentos, entre outros, seguindo padrões e normas preestabelecidos, com a finalidade de conservar estes documentos, bem como facilitar sua localização.

- Executar serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do município, de modo a assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos e dentro das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas):

- Verificando a regularidade do terreno que vai receber ou está recebendo a edificação;

- Verificando se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais lei municipais que regulem a matéria;

- Realizando medições através de equipamentos específicos, digitando as informações no sistema e levantando as quantidades efetivamente executadas;

- Verificando se as construções, quando as características assim o exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica;

- Verificando se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõe o zoneamento estabelecido no Plano Diretor e se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas;

- Embargando a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis;

- Avaliando se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitualidade e/ou funcionamento de estabelecimentos estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra;

- Requisitando, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento as obrigações e eventuais embargos.

- Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento entre obras e/ou serviços fiscalizados, bem como transportar servidores ou terceiros, quando necessário, aos locais de trabalho, de modo a

www.pciconcursos.com.br

executarem suas atividades.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

MONITOR SOCIAL

Propiciar segurança e bem-estar às crianças, adolescentes e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social:

- Tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico;

- Auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos à suas famílias;

- Agendando e acompanhando atividades relacionadas à saúde, como consultas médicas, odontológicas, entre outros;

- Encaminhando e/ou acompanhando consultas e atendimentos jurídicos;

- Intensificando o convívio social, através de atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.

- Acompanhando e proporcionando atividades ligadas à cultura e lazer, de acordo com a faixa etária dos atendidos;

- Acompanhando e proporcionando atividades de caráter profissional e educativo, de acordo com faixa etária, visando facilitar sua reintegração na sociedade;

- Monitorando atividade de alimentação e repouso;

www.pciconcursos.com.br

- Orientando e/ou administrando medicamentos aos atendidos, conforme receita médica;

- Acompanhando e monitorando os horários, bem como a programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros.

- Verificar a existência de hematomas, escoriações, bem como a sua integridade física, sempre comunicando à coordenação, caso haja a existência de alguma anormalidade.

- Organizar atuação dos funcionários nas Casas-Lar, no que se refere à limpeza e preparo de alimentos, definindo tarefas e organizando horários, zelando sempre pelo bem-estar das crianças/adolescentes das Casas.

- Zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos.

- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos atendidos e suas famílias.

- Manter o registro dos atendidos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos, o entendimento do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento bio-psico-social dos mesmos.

- Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

www.pciconcursos.com.br

Prestar trabalho de prevenção, assistência e reabilitação, inerentes à função, usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população.

- Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário.

- Realizar triagens, executando pré-consultas, medindo e avaliando dados como pressão arterial, peso, temperatura, e outros, conforme necessidade, a fim de fornecer informações pertinentes para posterior avaliação do médico.

- Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, visando o bem-estar e a promoção de saúde:

- Higienizar pacientes;

- Fazer curativos de I e II grau, utilizando materiais adequados;

- Realizar exames preventivos, utilizando técnicas específicas, coletando material para análise em laboratório, a fim de prestar serviços de atenção à saúde da mulher;

- Possibilitar nebulizações, preparando as soluções e acompanhando o paciente no procedimento;

- Aplicar injetáveis a fim de possibilitar tratamento e/ou agilizar a cura do paciente;

- Realizar testes de Glicemia, a fim de controlar a Diabetes e prestar informações para evitá-la;

- Prestar orientações sobre como evitar e/ou tratar hipertensão arterial;

- Administrar medicamentos sob orientação médica;

- Realizar punção venosa para coleta de sangue e diagnóstico de eventual doença.

- Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades, bem como observar seu estado de saúde.

- Realizar trabalhos administrativos e assistenciais, tais como:

- agendamento de consultas;

- distribuição de medicamentos;

- fechamento de relatório de produção mensal e outros diversos;

- fechamento de cartão ponto de servidores da unidade;

pciconcursos

- orientação à comunidade dos serviços que são prestados na unidade central;

- repasse de informações pertinentes a (ao) Secretária (o) de Saúde;

- cadastro de informações de pacientes através dos programas de saúde via internet;

- controle de todo material e equipamento para o funcionamento da unidade;

- digitação do pré-natal;

- cadastramento de gestantes;

- digitação do SINAN,

- notificações e orientações a cada pessoa notificada;

- envio de dados à Regional de Saúde;

- digitação do SIM em idade fértil, do Siscolo;

- alimentação de sistemas de informação específicos de enfermagem; - entre outros procedimentos e rotinas.

- Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.

- Auxiliar nas capacitações da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, quando integrante do PSF, organizando, pesquisando e ministrando temas referentes à sua área, contribuindo com a qualificação da equipe.

- Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizando e orientando cuidados de enfermagem ao paciente, visando promover as melhores condições para o restabelecimento deste.

- Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e orientando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.

- Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material e realizando organização, manutenção e controle de materiais, equipamentos, ambientes e outros.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

www.pciconcursos.com.br

- Executar procedimentos laboratoriais para a realização de análises clínicas:

- coletando materiais biológicos tais como: sangue, urina, fezes, secreção vaginal, dentre outros; - manuseando e preparando os materiais para análise clínica dos mesmos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Quando atuando como Técnico de Enfermagem do Trabalho:

- Participar com o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e execução das atividades de enfermagem do trabalho, nos três níveis de prevenção, integrando a equipe de saúde do trabalhador.

- Participar com o Enfermeiro na elaboração de projetos e análises de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, a fim de promover a educação na prevenção de acidentes, de doenças ocupacionais e de treinamento relacionado à prevenção da saúde do trabalhador:

- incluindo estratégias de controle;

- sugerindo mudanças necessárias para identificar riscos que possa resultar em doenças ocupacionais;

- auxiliando na elaboração e execução de projetos para investigação sobre a saúde do trabalhador.

- Informar e orientar os indivíduos sobre os riscos de doenças ocupacionais e profissionais existentes: - apresentando meios, técnicas e treinamentos adequados à prevenção e controle.

- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.

- Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a

www.pciconcursos.com.br

implementação da saúde do trabalhador.

- Prestar atendimento técnico de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.

- Prestar procedimentos técnicos de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos de I e II grau, imobilizações e administrando medicamentos sob orientação médica.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros.

- Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Odontólogo, procedimentos odontológicos básicos e/ou preventivos, tais como:

- limpeza,

- remoção de substâncias,

- polimentos,

- aplicação tópica de flúor e outras substâncias para prevenção de cárie bucal,

- remoção de suturas, placas e cálculos supragengivais,

- radiografias,

PCI Concursos

- inserir e condensar substâncias restauradoras,

- preparar paciente para consulta e/ou cirurgia, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar,

- promover assepsia do campo operatório e materiais e instrumentos, antes e após os atos cirúrgicos, com substâncias apropriadas, a fim de evitar infecções,

- confeccionar modelos e preparar moldeiras,

- outros.

- Auxiliar o Odontólogo nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida em que estas forem solicitadas pelo mesmo.

- Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TOPÓGRAFO

- Executar levantamento de superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras

PCI Concursos

existentes: - Determinando o perfil, a localização e as dimensões exatas e configurações de terrenos, campos e estradas;

- Fornecendo os dados básicos necessários aos trabalhos de construção de obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais, de exploração e construção de mapas.

- Realizar levantamentos e nivelamentos topográficos, geométricos, taqueométricos, altimétricos, planimétricos e/ou planialtimétricos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros GPS e/ou outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de níveis e outras características da superfície terrestre, subterrâneas e de edifícios.

- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registro e especificações:

- Estudando e calculando as medições a serem efetuadas;

- Preparando esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos.

- Registrando nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados.

- Identificando diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos;

- Complementando as informações registradas;

- Verificando a precisão das mesmas.

- Efetuar cálculos de agrimensura, utilizando dados coletados em levantamentos topográficos, de modo a elaborar mapas topográficos, cartográficos e/ou outros trabalhos afins:

- Elaborando esboços, plantas, relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;

- Interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas;

-Identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;

- coletando dados geométricos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

PCI Concursos

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

ANALISTA DE GESTÃO HUMANA

- Administrar o Plano de Carreira do Município, com o intuito de mantê-lo atualizado e em acordo com os objetivos da Administração Pública e Servidores:

- planejando quadro de pessoal, de acordo com solicitação/necessidade das secretarias,

- elaborando/atualizando descrições de cargos,

- avaliando cargos de acordo com metodologia preestabelecida,

- realizando pesquisas de vencimentos no setor público e/ou privado,

- analisando estatísticas e informações salariais,

- efetuando manutenção de tabelas salariais e exercícios de enquadramento.

- Promover e/ou possibilitar ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com o objetivo de capacitar o corpo de servidores do município, melhorando a qualidade do serviço público prestado à comunidade:

- identificando demandas, seja presencialmente, por meio de pesquisas ou solicitações,

- elaborando e/ou ministrando programas de treinamento,

- buscando e contratando (mediante autorização) instituições ou profissionais capacitados para desenvolver o programa, - orçando custos envolvidos,

- preparando cronograma,

- elaborando materiais didáticos,

- realizando avaliação de resultado e de aplicabilidade do treinamento ministrado,

PCI Concursos

- mantendo registro dos treinamentos frequentados por cada servidor, com respectiva carga horária, a fim de contabilizar horas necessárias ao crescimento de carreira.

- Promover ações de assistência e qualidade de vida aos servidores, a fim de possibilitar melhores condições de trabalho:

- mediando conflitos interpessoais no ambiente de trabalho,

- realizando atendimentos pontuais a fim de prestar suporte ao servidor, seja em assuntos relacionados ao trabalho ou fora deste,

- desenvolvendo programas de qualidade de vida,

- atuando em parceria com a área de medicina e segurança do trabalho.

- Desenvolver e implementar novos programas, processos ou procedimentos na área de recursos humanos, visando aprimorar constantemente a qualidade e eficiência dos serviços prestados e melhorar o clima organizacional.

- Acompanhar, orientar e apoiar as lideranças de todas as secretarias, atuando de maneira consultiva e prestando suporte nos mais diversos processos que envolvam atividades de Recursos Humanos.

- Acompanhar os programas de inclusão dos portadores de necessidades especiais no município, de modo a oferecer sua inserção no mercado de trabalho e cumprir com a legislação vigente.

- Executar e/ou acompanhar processos de recrutamento e seleção, buscando preencher o quadro do município com profissionais adequados:

- contribuindo com informações acerca do perfil da oportunidade para elaboração de minuta de edital de recrutamento,

- identificando e selecionando fontes de recrutamento,

- pesquisando banco de dados,

- prestando suporte as mais diversas secretarias,

- analisando currículos,

- convocando e entrevistando candidatos,

- aplicando testes e apurando resultados,

- emitindo relatórios, caso necessário, com as observações e recomendações ou restrições em relação à indicação dos mesmos às oportunidades.

PCI Concursos

- encaminhando candidatos aprovados para os exames de admissão e registro, fornecendo-lhes as instruções necessárias e informando toda a documentação exigida,

- realizar a integração dos novos profissionais, passando informações pertinentes sobre seu local de trabalho e atribuições, bem como sobre as normas e políticas do município.

- Administrar plano de benefícios oferecido aos servidores, contribuindo com sua satisfação:

- Pesquisar políticas de benefícios oferecidas no mercado,

- Propor novas políticas ao município, apresentado suas vantagens bem como custo envolvido,

- participar das negociações e/ou processos licitatórios com fornecedores dos planos de benefícios,

- orientar os servidores sobre os benefícios,

- pesquisar grau de satisfação dos colaboradores com benefícios oferecidos.

- Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de recursos humanos.

- Intermediar relações sindicais, entender a demanda do sindicado, fazer pequenas negociações, quando necessário, visando sempre o bom-relacionamento com este órgão, bem como, a realização dos interesses do município.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

www.pciconcursos.com.br

ANALISTA EXECUTIVO

Coordenar e executar programas, projetos e serviços desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com padrões e normas preestabelecidos.

- Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços e planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas, sistemas informatizados e outros recursos, visando operacionalizar e padronizar os referidos serviços.

- Controlar e assessorar processos administrativos destinados às áreas que assiste.

- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando captar demandas, antecipar problemas, providenciando medidas preventivas para contorná-los e propondo recursos para aperfeiçoar soluções.

- Executar, acompanhar e controlar atividades relativas a administração de pessoal, material, patrimônio, orçamento, organização e métodos e outras atividades próprias da rotina administrativa, para garantir condições de funcionamento regular e eficiente do órgão a que serve:

- aplicando conhecimentos adquiridos e normas próprias do setor.

- Receber ligações telefônicas destinadas às áreas que assiste, visando garantir a comunicabilidade eficaz nos diversos setores do município:

- filtrando os assuntos e encaminhando conforme a disponibilidade da pessoa procurada;

- prestando a solução e distribuição mais apropriada em cada caso;

- fazendo ligações externas e internas;

- transferindo a ligação para o solicitante ou transmitindo o recado e colhendo informações, quando necessário.

- Administrar o recebimento e envio de e-mails dos superiores, visando a otimização, filtragem e prioridades de respostas:

- triando e respondendo de acordo com orientações dos mesmos.

- Organizar e manter registros da agenda de seus superiores, dispondo horários de reuniões, compromissos internos e externos:

- recepcionando e comunicando as pessoas participantes previamente sobre datas, horários e pautas;

- preparando sala;

- providenciando materiais;

PCI Concursos

- elaborando ata;

- providenciando transporte, hospedagens e outros, quando necessário;

- acompanhando o superior em reuniões quando solicitado.

- Elaborar, redigir, digitar e/ou monitorar e acompanhar memorandos, ofícios, declarações, textos eletrônicos, correspondências, projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, editais, atas, requerimentos, projetos, minutas, contratos, convênios, cadastros e outros documentos, com o propósito de agilizar o fluxo de trabalho:

- observando os padrões pré-estabelecidos de forma e estilo, de acordo com a sua rotina de trabalho e em atendimento às solicitações de seu superior e áreas de apoio.

- Programar agenda de viagens do superior, efetuando reservas de passagens aéreas, hotéis e automóveis, entre outros, visando otimizar o tempo e organizar os compromissos.

- Redigir e/ou digitar documentos como correspondências, declarações atestados, ofícios, atas e outros, seguindo normas e procedimentos pré-estabelecidos de forma e estilo, a fim de contribuir com cumprimento de despachos em processos administrativos e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos em sua área de atuação.

(estava como atribuição do Gestor Público)

- Garantir o fluxo do trabalho, efetuando requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes.

- Acompanhar o desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados.

- Classificar e arquivar documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, contribuindo com o acondicionamento, conservação, fácil localização e distribuição dos mesmos.

- Interpretar e sintetizar textos e documentos.

- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

- Atender clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em

PCI Concursos

laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas.

BIBLIOTECÁRIO

Planejar e organizar a biblioteca, contribuindo com o incentivo à leitura:

- Estabelecendo os procedimentos para seleção, aquisição, processamento, preparação e empréstimo de materiais;

- Elaborando o regulamento e disposição interna da biblioteca;

- Mantendo a biblioteca organizada e os materiais de fácil acesso;

- Catalogando as obras de acordo com assuntos e faixa etária;

- Disponibilizar informações aos usuários da biblioteca, prestando atendimento a estes, contribuindo com sua satisfação neste ambiente e facilitando suas buscas:

- Cativando e estimulando o aluno a frequentar a biblioteca;

- Apresentando, de forma lúdica, as obras existentes na biblioteca;

- Fornecendo a informação de maneira prática e rápida ao estudante;

- Localizando informações;

- Recuperando informações;

- Elaborando estratégias de busca avançada;

- Cadastrando usuário;

- Emprestando material do acervo;

- Controlando a circulação de recursos informacionais;

- Orientando o usuário na preservação do acervo.

- Integrar a biblioteca no programa educativo, participando de projetos desenvolvidos nas salas de aula, bem como divulgando junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços e recursos bibliográficos, contribuindo com a formação dos alunos do município de Fraiburgo.

- Pesquisar novos métodos e materiais educativos, visando tornar a biblioteca mais atrativa e podendo sempre oferecer novidades aos frequentadores deste ambiente.

www.pciconcursos.com.br

- Organizar atividades culturais e de extensão, de modo a estimular hábitos de leitura e pesquisa na população.

- Fazendo contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura,

- Elaborando programas culturais em conjunto com a comunidade,

- Auxiliando na realização de feiras de livros, eventos literários, entre outros.

- Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando captação de recursos e inovações/melhorias no espaço de trabalho.

- Tratar tecnicamente recursos informacionais:

- Registrando, classificando e catalogando-os, de acordo com assunto ou norma pré-determinada,

- Elaborando linguagens documentárias, resenhas e resumos;

- Desenvolvendo e efetuando manutenção de bases de dados,

- Desenvolvendo metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

- Desenvolver recursos informacionais, elaborando políticas de desenvolvimento de coleções, selecionando, adquirindo e armazenando recursos informacionais, avaliando, inventariando, conservando e preservando acervos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

www.pciconcursos.com.br

ASSISTENTE SOCIAL

Viabilizar direitos e democratizar informações sobre situações sociais de usuários e outros assuntos de interesse, prestando informações claras e atendimento humanizado, tendo como pressupostos o princípio da integralidade, equidade e universalidade.

- Realizar plantão social, a fim de garantir o acesso dos usuários ao atendimento disponível, atuando em frentes como:

- dispensação de benefícios na área da saúde;

- acompanhamento e encaminhamento para outras áreas (profissionais correlacionados), verificando posteriormente se o cliente está sendo atendido nas suas necessidades;

- acompanhamento da saúde de idosos, crianças, gestantes, pacientes com casos graves e atendimentos contínuos;

- Acompanhamento do Bolsa Família;

- Atendimento em Abrigos e Casas Lar;

- Avaliação de Isenção de ITBI e IPTU;

- Idosos e Portadores de Necessidades Especiais. - Benefício de Prestação Continuada: BPC - LOAS

- Atuar em Programas do Município, visando o pleno atendimento dos usuários:

- Atendendo crianças e adolescentes, buscando a erradicação do trabalho infantil e evitando a permanência na rua de crianças e adolescentes;

- Habitação: visando propiciar condições de moradia a famílias carentes;

- Encaminhamentos de Auxílio Funeral.

- Manter cadastros atualizados, conforme legislação, a fim de garantir o recebimento de recursos do Governo Federal.

- Realizar visitas domiciliares, quando necessário, prestando suporte e assistência aos usuários e familiares.

- Elaborar, implantar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais junto ao órgão de administração pública direta,

- elaborando projetos e programas,

- estimulando a participação da sociedade civil nas instâncias como Conselhos Municipais,

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

- consolidando as Políticas Públicas e o controle social.

- Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social:

- pesquisando o impacto dos planos, programas e projetos para o público,

- estabelecendo controle social e contribuindo com a análise da realidade social

- subsidiando ações profissionais.

- Encaminhar providência e prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos, realizando atendimento, acompanhamento e dinâmicas de grupo que identifiquem a violação de direitos, situação de vulnerabilidade ou risco social, buscando a intersetorialidade, visando identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e defesa dos direitos da população.

- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos mesmos, visando oportunizar a população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso aos benefícios e serviços.

- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, realizando reuniões, aplicando dinâmicas que ressaltem as necessidades e fortaleçam esses movimentos, visando a defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

- Dirigir, coordenar e organizar unidades/núcleos/centros e programas de serviço social, executando função de coordenação, assegurando a autonomia e a inclusão social, visando efetivar e qualificar os programas e serviços socioassistenciais.

- Realizar estudos socioeconômicos, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social.

- Produzir sistematicamente informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas, nos diferentes ciclos de vida, sobre pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou abandono, vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaça, vítimas de preconceito por etnia, gênero e opção pessoal, vítimas de apartação social; aplicando pesquisas e realizando levantamento de dados para produção de teorias e métodos do trabalho social.

- Exercer vigilância sobre os padrões de serviços, programas e projetos sociais de assistência, em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, moradias provisórias, analisando planos de ação, visitando periodicamente, orientando e monitorando entidades cadastradas no desempenho de suas atividades, para possibilitar que se mensurem as situações de risco social e violação de direitos, e obter dados para planejamento, além de identificar a aplicação dos recursos repassados e o exercício da política de assistência social.

- Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da

www.pciconcursos.com.br

informação e formação, estimulando a população através de atividades socioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação.

- Prestar orientações socializadas referentes ao tripé da seguridade social (saúde - previdência - assistência), realizando entrevistas sociais, encaminhamentos, contatos telefônicos, laudo social, entre outros, viabilizando os direitos das políticas públicas aos usuários.

- Realizar acolhimentos, através da escuta qualificada, identificando e reconhecendo a demanda real do usuário, trazida através da demanda aparente, facilitando o vínculo.

- Realizar diagnóstico social, identificando a situação sociofamiliar, o grau de vulnerabilidade, bem como os pontos fortes.

- Captar recursos e parceiros para programas sociais, visando manutenção, implantação e implementação de serviços.

- Realizar análise documental, constituindo processo padrão de análise da documentação comprobatória da situação social informada pelo usuário, instituição e órgãos regulamentadores das políticas sociais, para fiscalizar, avaliar e emitir parecer quanto à execução e acesso às políticas públicas.

- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.

- Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

www.pciconcursos.com.br

ENFERMEIRO

- Planejar, programar, coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, através de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida.

- Prestar orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares, a fim de disseminar conhecimentos e promover saúde.

- Supervisionar a equipe de trabalho, a fim de promover um atendimento de qualidade à comunidade, com segurança e higiene:

- realizando palestras, reuniões, estudos, a fim de promover capacitação técnica da equipe, bem como incentivando os servidores a buscarem aperfeiçoamento, seja promovido pelo município ou não;

- analisando se as técnicas estão sendo executadas corretamente e com a devida assepsia,

- padronizando normas e procedimentos de enfermagem.

- Desenvolver os trabalhos de enfermagem com segurança, zelando pelo bem-estar da pessoa atendida:

- realizar consultas de enfermagem,

- atender pacientes em domicílio,

- prescrever ações de enfermagem,

- realizar aferição de sinais vitais,

- realizar cateterismo vesical e nasogástrico,

- realizar punções venosas,

- realizar eletrocardiogramas,

- coletar materiais de triagem.

- Desenvolver projetos para programas do município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações, a fim de propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população.

- Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e de saúde, utilizando-se do controle e educação, promovendo o desenvolvimento individual e profissional, a realização de diagnósticos e solução de problemas.

www.pciconcursos.com.br

- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação junto à comunidade e servidores do município.

- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e de saúde, utilizando-se da observação direta, análise de registros, entrevistas, reuniões, entre outros, proporcionando o desenvolvimento do serviço de saúde em um sistema dinâmico.

- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, buscando a integralidade e a resolutividade da assistência prestada.

- Coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de planejamento e programação de saúde, visando o alcance de metas e a melhoria da qualidade da assistência em saúde.

- Participar no planejamento e formulação de políticas públicas em saúde, utilizando-se de análise situacional e planejamento estratégico, intervindo e avaliando as ações propostas.

- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde, avaliando a funcionalidade da estrutura física de acordo com normas preestabelecidas, otimizando espaços adequados e funcionais para prestação da assistência.

- Prevenir e controlar sistematicamente a infecção dos serviços de saúde e de doenças, e outros agravos transmissíveis em geral, através do monitoramento, avaliação, informação e medidas de redução de danos, visando prevenir agravos de infecções cruzadas, através de doenças transmissíveis.

- Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido, promovendo processo de viver e interferindo na cadeia de morbimortalidade.

- Participar de ações em saúde intersetorialmente, no âmbito da assistência, pesquisa e educação do serviço público municipal, visando promover políticas de saúde comunitária e social, resgatando a integralidade, resolutividade e equidade do SUS.

- Desenvolver pesquisas na área com vistas à formulação de programas e projetos que confiram eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas em saúde, norteando as ações de planejamento e execução em saúde.

- Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais.

- Reduzir as incidências de DST/AIDS, proporcionando diagnóstico precoce em gestantes e população geral, visando aumento da qualidade de vida de usuários e famílias, bem como acompanhar gestantes soropositivas e crianças expostas, minimizando a transmissão vertical do HIV.

- Buscar a conscientização da população em relação a DST/HIV/AIDS e outros, através de informações/orientações e educação continuada, desenvolvimento de projetos e realização de campanhas

www.pciconcursos.com.br

em datas pontuais.

- Prestar informações sobre a disponibilização dos insumos de prevenção no serviço público, visando a promoção da saúde e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.

- Auxiliar o usuário/família na leitura e interpretação de resultados de exames, fornecendo informações sobre a doença em questão, impactos na vida do paciente e família, entre outros, visando a correta prevenção e evitando discriminações, bem como reforçar a necessidade de tratamento dos parceiros sexuais, quando este for o caso.

- Referenciar o usuário para os serviços de assistência necessários, enfatizando a importância do acompanhamento médico e psicossocial periódico, visando contribuir com a adesão ao tratamento e promover o bem-estar.

- Notificar e investigar doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, conforme normatização estadual e federal, comunicando à vigilância epidemiológica, possibilitando a adoção de medidas preventivas e conhecimento do perfil de morbidade.

- Assessorar e supervisionar as ações de vigilância epidemiológica no âmbito hospitalar, unidades de saúde, instituições privadas, entre outros, prestando orientação, supervisão e controle diário, a fim de realizar intervenções pertinentes.

- Consolidar os dados provenientes dos hospitais, rede privada e outros, por meio do processamento do sistema de informação de agravos de notificação, e divulgar as informações e análises epidemiológicas, a fim de gerar estatísticas pertinentes e auxiliar na tomada de decisões em relação ao assunto.

- Realizar busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, hospitais, instituições e outros, orientando, oficializando, controlando e supervisionando, bem como realizando visitas domiciliares, quando necessário, visando o controle epidemiológico.

- Enviar dados aos órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo a legislação vigente.

- Realizar gestão dos sistemas de informação epidemiológica, incluindo coleta e consolidação de dados provenientes de unidades notificantes:

- Participando das capacitações dos sistemas;

- Orientando os digitadores;

- Retirando relatórios mensais para controle.

- Coordenar e executar ações de vacinação, buscando a redução de agravos à saúde e controle e erradicação de doenças.

- Realizar busca ativa de declarações de óbitos e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios e cemitérios existentes no município, fornecendo informações sobre mortalidade/natalidade a todas as

www.pciconcursos.com.br

instâncias do sistema único de saúde.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Quando atuando em Enfermagem do Trabalho:

- Realizar vigilância dos agravos relacionados ao trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho, a fim de reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes de trabalho.

- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.

- Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador.

- Participar de grupos de trabalho intersetorial para implantação/implementação de política de saúde voltadas à saúde ocupacional, compondo equipe de trabalho para execução de política intersetorial, propiciando a integralidade da atenção aos trabalhadores.

- Prestar atendimento de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.

- Capacitar os demais trabalhadores da equipe de enfermagem em saúde do trabalhador, realizando atividade de educação continuada, cursos e treinamentos, visando atualizar a equipe e propiciar melhores condições de atenção à saúde do trabalhador.

www.pciconcursos.com.br

- Auxiliar no estabelecimento do nexo causal, por meio de entrevistas pessoais e análise da(s) carteira(s) profissional, buscando identificar o histórico profissional do trabalhador.

- Colaborar com as melhorias em ações de vigilância, bem como dos ambientes e postos de trabalho, produzindo relatórios a partir da codificação dos cadastros dos usuários do Serviço de Saúde Ocupacional, consultando a CBO, CID-10 e CNAE.

- Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.

- Prestar atendimento de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos, imobilizações e administrando medicamentos.

- Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos, exigências técnicas e legais em Saúde Ocupacional.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

FARMACÊUTICO

Planejar aquisição e distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços:

- Acompanhando todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão;

- Realizando procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos,

www.pciconcursos.com.br

pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período;

- Elaborando lista de medicamentos e quantidades necessárias;

- Planejando Registro de Preços;

- Participando de compras mensais;

- Realizando análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade;

- Autorizando a dispensação para as Unidades de Saúde mediante pedido semanal.

- Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, a fim de garantir que o que foi comprado foi entregue, bem como garantir a qualidade de estocagem dos produtos:

- Conferindo volumes, quantidades, validades, valores referentes às autorizações;

- Dando entrada no sistema específico;

- Controlando condições de estoque e armazenagem.

- Realizar avaliação farmacêutica da prescrição de medicação, através de pedido de atendente que estiver com dúvidas quanto ao remédio solicitado, visando evitar a troca de medicamentos.

- Definir destino de produtos vencidos, providenciando recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta, a fim de garantir que eles sejam descartados com segurança e de acordo com normas ambientais.

- Realizar balanço de medicamentos controlados, encaminhando trimestralmente e anualmente relatório para a Vigilância Sanitária da Regional de Videira, visando seguir procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado.

- Controlar programa de Medicamentos Excepcionais, montando processos, recadastrando e distribuindo medicações de alto custo, garantindo o funcionamento do programa.

- Controlar a distribuição de medicamentos judiciais, acompanhando e entregando medicamentos judiciais deferidos pelo juiz.

- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.

- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando

www.pciconcursos.com.br

melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.

- Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.

- Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.

- Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.

- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.

- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.

- Fiscalizar e vistoriar em estabelecimentos de saúde, inspeção e interdição de estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

www.pciconcursos.com.br

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO

- Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o controle interno do mesmo, para obter resultados de qualidade, com segurança, buscando a minimização do erro:

- definir as atribuições de cada servidor,

- definir as regras e normas de atendimento e de realização das atividades, como análises de exames e entrega de resultados;

- dar orientações sobre todas as atividades do laboratório, entre elas: como liberar resultados compatíveis, instruções sobre recoletas, repetições de exames, preparo de soluções de controle analítico, manutenção e controle de equipamentos, controle dos reagentes, entre outros;

- realizar reuniões periódicas para esclarecimentos e repasse de regras e normas.

- Elaborar manuais de procedimentos e POPs (Procedimentos Operacionais Padrão), procedimentando todas as atividades e rotinas exercidas dentro do laboratório, visando facilitar e padronizar as atividades e garantindo que todos os servidores utilizem as mesmas técnicas.

- Elaborar e ministras treinamentos aos servidores de sua área de atuação, a fim de melhorar a performance dos mesmos, tornando-os mais capacitados.

- Manter controle externo - Programa Nacional de Controle da Qualidade - PNCQ, a fim de otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados:

- Receber controle com inspeção em todo material;

- Organizar equipe e definir atribuições para realização das provas;

- Analisar resultados obtidos e concordância dos mesmos;

- Realizar e/ou solicitar repetições necessárias;

- Finalizar as análises;

- Buscar colocação (resultado das provas) e fazer o repasse aos servidores e a (ao) Secretária (o) de Saúde.

- Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão, passando por pré-cotação, análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade, entre outros, a fim de melhorar fornecedores, qualidade dos produtos utilizados e garantir a continuidade dos trabalhos.

www.pciconcursos.com.br

- Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando levantamento da demanda de exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado, bem como orçando os mesmos.

- Elaborar projetos para a realização/implementação de novos exames, visando possibilitar uma maior quantidade de análises, para melhorar os diagnósticos realizados pelo município e otimizar e agilizar resultados:

- Verificar a demanda do município;

- Avaliar o prazo para obtenção de resultados em laboratórios externos;

- Analisar recursos para realização desses exames no município;

- Pesquisar e realizar contato com fornecedores.

- Promover comunicação/contato constante entre Secretaria e Laboratório, visando estabelecer e manter uma política de clareza e transparência nas atividades desenvolvidas no laboratório:

- Apresentar à Secretaria possíveis soluções para os problemas diagnosticados;

- Discutir necessidades da equipe de trabalho, bem como das condições de trabalho;

- Repassar necessidades de aquisição de reagentes, equipamentos, contratação de pessoal, entre outros.

- Participar de treinamentos externos como representante do Município, visando inteirar-se de novas técnicas e definições, com o intuito de melhorar a execução dos exames e otimizar resultados.

- Responsabilizar-se tecnicamente perante Conselho Regional de Farmácia, ANVISA e VISA local, para cumprir com requisitos legais e garantir resultados idôneos.

- Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos.

- Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material.

- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados.

- Realizar fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, formulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.

- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e

www.pciconcursos.com.br

processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.

- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.

- Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.

- Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.

- Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.

- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.

- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

PCI Concursos

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

NUTRICIONISTA

- Elaborar cardápios:

- para escolas, analisando a aceitabilidade das refeições pelos alunos e verificando hábitos alimentares locais, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprindo no mínimo 15% das necessidades nutricionais dos alunos;

- para demais usuários do serviço de nutrição, planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes, visando diminuir índice de desnutrição e/ou mortalidade.

- Controlar estoques, realizando inspeções, para evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.

- Participar da compras de alimentos, estando presente nos processos de compras (pregões), inspecionando a qualidade dos produtos, a fim de evitar a compra de alimentos que estejam abaixo do padrão exigido de qualidade.

- Realizar treinamentos de merendeiras/cozinheiras e orientar seu trabalho, através de reuniões e eventos, utilizando ferramentas específicas, para garantir a higiene na manipulação dos alimentos e melhorar padrão técnico dos serviços.

- Supervisionar o trabalho de merendeiras/cozinheiras, acompanhando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios e armazenagem, garantindo a qualidade da alimentação, reduzindo riscos de contaminação alimentar e melhorar o rendimento do serviço.

- Aplicar testes de aceitabilidade, aplicando questionários em alunos e realizando cálculos de resto/ingesta, a fim de observar a necessidade de troca e/ou inserção de novos alimentos no cardápio, ou ainda introduzir novas maneiras de preparar alimentos.

- Instruir pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros, visando promover saúde.

- Promover o conforto e a segurança no ambiente de trabalho, auxiliando na compra e entrega de EPIs e dando orientações a respeito da prevenção de acidentes.

- Prestar assistência integral ao usuário, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida, bem como reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros:

- realizando visita domiciliar, quando necessário, ou consultas em unidades de saúde, escolas, CEIs, entre

www.pciconcursos.com.br

outros, - avaliando estado nutricional individual ou grupal e problemas na alimentação,

- elaborando prescrição dietética,

- adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário,

- solicitando exames complementares,

- referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento, - prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos, - orientando o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas.

- Coordenar os Programas de Saúde, planejando estratégias, realizando atividades, como palestras, grupos, dinâmicas, folders, entre outros, promovendo a conscientização da importância da alimentação adequada em cada grupo de risco.

- Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.

- Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

www.pciconcursos.com.br

PSICÓLOGO

Promover a saúde mental e qualidade de vida, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, através de psicoterapia, avaliações e intervenções.

-Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.

- Avaliar comportamentos individuais, grupais e/ou institucionais:

- Triando casos;

- Entrevistando pessoas;

- Levantando e coletando dados pertinentes, através de anamnese, observação direta e indireta, questionários, entre outros;

- Realizando consultas psicológicas;

- Lendo processos e prontuários;

- Escutando pessoas ativamente.

- Realizar avaliação psicológica e das características da personalidade:

- Escolhendo instrumento de avaliação;

- Aplicando instrumento de avaliação;

- Mensurando resultados de instrumentos de avaliação;

- Elaborando diagnósticos, relatórios, pareceres, laudos e perícias;

- Orientar indivíduos, grupos e instituições, realizando grupos de orientação, visando minimizar as dificuldades relatadas pela clientela:

- Propondo alternativas de solução de problemas;

- Informando sobre o desenvolvimento do psiquismo humano;

- Dando orientações para mudança de comportamento;

- Orientando grupos específicos, como pais a fim de auxiliá-los a identificar, localizar e prevenir

PCI Concursos

problemas, e resolver suas dificuldades; professores, a fim de informá-los sobre condições do desenvolvimento psicológico de cada caso, bem como auxiliá-los a resolver as dificuldades e problemas encontrados com os alunos; adolescentes; portadores de determinada doença; idosos, entre outros;

- Orientando sobre programas de saúde pública;

- Propondo intervenções.

- Acompanhar indivíduos, grupos e instituições:

- Acompanhando impacto, desenvolvimento e evolução de intervenções;

- Acompanhando a evolução de casos;

- Acompanhando resultado de projetos.

- Desenvolver projetos, realizando pesquisas, identificando demandas e propondo alternativas, visando agregar ao Município de Fraiburgo, novos projetos e programas que possam propiciar uma atenção integral aos usuários.

- Realizar psicoterapia individual e/ou acompanhamento psicológico em grupo, com o intuito de possibilitar que o aluno/paciente/grupo:

- diminua seu sofrimento psíquico,

- reflita sobre sua situação e/ou doença,

- tire dúvidas,

- troque vivências,

- evolua na área que apresenta dificuldade (comportamento, aprendizagem) e/ou quadro clínico/recuperação da doença, - consiga manter a saúde mental.

- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.

- Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos.

- Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos.

- Atuar na prevenção de problemas de comportamento e aprendizagem, realizando palestras, dinâmicas, elaborando folders, entre outros, visando preservar a saúde mental dos clientes nas escolas.

PCI Concursos

- Contribuir para o processo de inclusão na superação do impasse psicológico de crianças e adolescentes com deficiência, bem como orientar unidades escolares de educação infantil e ensino regular, pais, e indivíduos envolvidos no processo de desenvolvimento dos fatores psicológicos da criança, visando promover a saúde e qualidade de vida dos educandos com necessidades especiais, pais e corpo docente.

- Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.

- Realizar trabalhos de estimulação psicomotora, psicológica e neuropsicológica.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Buscar, na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da autoestima, da realização, do auto-cuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior.

- Atender clientes, sejam eles pacientes ou servidores, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação

www.pciconcursos.com.br

social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana:

- Analisando aspectos sensório-motores e/ou percepto-cognitivos e/ou sócio culturais;

- Traçando plano terapêutico;

- Preparando ambiente e material terapêutico;

- Indicando conduta terapêutica;

- Prescrevendo e adaptando atividades;

- Estimulando cognição, desenvolvimento neuro-psicomotor normal, percepção táctil-cinestésica, percepção auditiva, percepção visual, percepção olfativa;

- Reeducando postura;

- Acompanhando evolução terapêutica.

- Orientar servidores, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis:

- Explicando procedimentos e rotinas;

- Demonstrando procedimentos e técnicas;

- Verificando a compreensão da orientação;

- Esclarecendo dúvidas;

- Visitando domicílios, escolas e postos de trabalho;

- Orientando técnicas ergonômicas.

- Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, melhorando a qualidade de vida no trabalho e fora dele:

- Identificando a população alvo;

- Analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo;

- Planejando campanhas de prevenção;

- Compondo plano de trabalho;

- Identificando procedimentos alternativos;

- Desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas;

PCI Concursos

- Atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.

- Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes.

- Propor e desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.

- Atuar na educação e promoção da saúde, atuando no enfrentamento de conflitos típicos de faixas etárias/períodos da vida, no período gestacional, facilitando o desenvolvimento do vínculo mãe-bebê, na elaboração e viabilização de projetos de vida e na adaptação e adequação de ambientes, rotinas de vida e práticas diárias.

- Realizar programas de estimulação precoce, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

FONOAUDIÓLOGO

- Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala:

- avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral: - empregando técnicas próprias de avaliação;

- realizando os exames fonéticos de linguagem,

audiometria, gravação, entre outros;

- estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.3

Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas:

- utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia:

- Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;

- Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros).

- Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes, familiares e/ou cuidadores no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição:

www.pciconcursos.com.br

- Elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.

- Programando, desenvolvendo e supervisionando o treinamento de pacientes, familiares e/ou cuidadores;

- Fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário/paciente. 3 Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

PUBLICITÁRIO

- Dominar linguagens e competências estéticas e técnicas para criar, orientar e julgar materiais de comunicação pertinentes a suas atividades, como roteiros de áudio, vídeo, peças gráficas, entre outros, utilizando a criatividade como instrumento para a busca de soluções de problemas de comunicação.

- Realizar campanhas publicitárias, visando promover e divulgar as ações do município, suas promoções, entre outros:

- levantando informações;

- elaborando-as e enviando-as à agência licitada;

- contatando e acompanhando fornecedores para produção do material de divulgação.

- Coordenar e acompanhar a elaboração de roteiros de áudio, vídeo e fotografia, seleção de locações, atores, vozes, entre outros, executando e/ou orientando o planejamento, visando garantir a qualidade e a padronização da publicidade da Prefeitura.

- Assessorar as secretarias como um todo, visando otimizar as ações e informações relativas à comunicação publicitária realizada pelo município:

www.pciconcursos.com.br

- levantando demandas de comunicação e informação;

- elaborando o material solicitado.

- Atender as normas e procedimentos preestabelecidos:

- participando, analisando e auxiliando a julgar propostas técnicas de agências de propaganda em licitação.

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios:

- realizando pesquisas e entrevistas;

- fazendo observações;

- sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município:

- realizando estudos;

- emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados;

- oferecendo sugestões;

- revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos.

- Elaborar planejamentos estratégicos de comunicação institucional, promovendo a divulgação de informações entre entidade e público:

- elaborando jornais, informativos, murais, folhetos, cartazes, quadro de avisos, mostras audiovisuais, filmes, relatórios, entre outros;

- organizando e realizando atos culturais.

- Realizar e/ou coordenar pesquisas, a fim de obter dados relevantes para tomada de decisões e planos de ação no município.

- Estabelecer programas que caracterizem a comunicação estratégica para criação e manutenção do relacionamento da instituição com seus públicos de interesse, analisando o perfil do público alvo e

www.pciconcursos.com.br

adaptando a linguagem a este.

- Dar assessoria à Prefeitura, Fundações e Autarquias:

- fornecendo pareceres;

- apresentando alternativas;

- recomendando atividades acerca de estratégias e políticas de relações públicas, de propaganda institucional, de política de mecenato, motivação dos recursos humanos, política de responsabilidade social, entre outros;

- dando suporte em todas as oportunidades de representação da Prefeitura.

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ARQUITETO

- Realizar orçamentos, quantificando e levantando preços de materiais e mão-de-obra, para que os projetos possam ser levados à licitação e a órgãos fiscalizadores.

- Elaborar projetos arquitetônicos (edificações) e assumir responsabilidade técnica sobre os mesmos, zelando para que novas obras do município atendam a necessidade para a qual foram solicitadas:

- Identificar necessidades;

- Coletar e analisar informações e dados;

- Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda;

- Definir conceito projetual;

- Elaborar estudos preliminares e alternativas;

- Definir materiais a serem utilizados;

- Elaborar o projeto.

www.pciconcursos.com.br

- Realizar levantamento de obras existentes e elaborar projetos de reforma, para que os imóveis pertencentes ao município possam ser adequados a nova realidade/necessidade.

- Acompanhar e fiscalizar as obras, visitando-as e analisando suas condições, prestando orientações, conferindo medições, monitorando a qualidade de materiais e serviços, para garantir que a execução dos projetos esteja conforme descrições e orçamentos.

- Desenvolver estudos de viabilidade:

- Analisando a documentação do empreendimento proposto;

- Verificando adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;

- Avaliando alternativas de implantação do projeto;

- Identificando alternativas de operacionalização;

- Elaborando relatórios conclusivos de viabilidade.

- Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial.

- Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.

- Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.

- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.

- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.

- Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanísticos, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.

- Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.

www.pciconcursos.com.br

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AUDITOR FISCAL

- Planejar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores.

- Emitir termo de início de fiscalização e dar seguimento ao processo até o seu término.

- Verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos e taxas, incluindo o cumprimento de obrigações acessórias, seguindo as especificações técnicas.

- Examinar a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte.

- Examinar a escrituração contábil e os documentos em que é baseada para apurar possível omissão de registro de operações tributáveis, bem como efetuar diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações fiscais correspondentes.

- Verificar a emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive por sistemas alternativos, seguindo os padrões estabelecidos, verificar e apurar débitos não lançados total ou parcialmente nos documentos ou livros fiscais.

- Verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte de contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal.

- Apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, bem como decidir

www.pciconcursos.com.br

quanto á inscrição, alteração, suspensão, reativação, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes dos tributos.

- Verificar e, se for o caso, exigir a apresentação de documentos relativos a informações econômico-fiscais e incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso.

- Efetuar levantamento físico em estabelecimentos inscritos ou não e visar documentos fiscais, nos casos previstos na legislação tributária.

- Solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades mencionadas na legislação tributária, bem como solicitar a apresentação em juízo dos livros, arquivos, documentos, papéis e efetivos comerciais ou fiscais.

- Exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária, informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração fazendária.

- Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária e requisitar o auxilio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

- Fiscalizar a arrecadação de tributos e efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal.

- Analisar e apontar qual o regime tributário adequado para cada empresa nova criada e/ou estabelecida no município.

- Analisar, estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, seja em processos administrativos e/ou em resposta a consultas provenientes da universalidade dos contribuintes, bem como do órgão fazendário municipal e/ou de outros órgãos do Município, do Estado e/ou da União.

- Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial.

- Prestar assistência à procuradoria municipal para a adequada representação judicial do Município nos processos relativos ao executivo fiscal.

- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa antes do termo prescricional.

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades, bem como emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.

- Proceder a inspeção e interdição, se necessária, de estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços.

- Proceder a apreensão de mercadorias comercializadas indevidamente ou sem licença, bem como zelar

www.pciconcursos.com.br

pelo fiel cumprimento das regras estabelecidas pelo plano diretor municipal.

- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.

- Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.

- Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação relacionados à administração tributária.

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.

- Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CONTADOR

Participar da elaboração das propostas orçamentárias (PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual);

- Promover e acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo do Município de Fraiburgo:

- Elaborando planos de contas e preparando normas de trabalho de contabilidade;

- Executando a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis:

- Planejando o sistema de registros e operações, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais.

- Lançando dívidas ativas, transferências, incorporações e baixas de bens, bem como toda e qualquer ação de natureza contábil;

- Acompanhando a composição patrimonial, os balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;

- Elaborando e mantendo atualizados os registros de operações contábeis e relatórios contábeis;

- Elaborando os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos;

www.pciconcursos.com.br

- Elaborando relatórios circunstanciados da situação orçamentária das entidades;

- Observando normas, procedimentos e a legislação vigente, a fim de garantir a correta contabilização de dados.

- Controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial: - Elaborando balanços gerais com os respectivos demonstrativos;

- Elaborando demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual das entidades;

- Organizar, emitir, conferir saldos, e assinar todas as peças contábeis, balanços e balancetes, visando assegurar que os relatórios mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira do Poder Executivo do Município de Fraiburgo;

- Orientar e conferir todos os lançamentos referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados de receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis;

- Analisar os balanços gerais e balancetes, objetivando o fornecimento de índices contábeis;

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;

- Inspecionar regularmente a escrituração dos livros e registros, a fim de cumprir as exigências legais e administrativas:

- verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.

- Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais e as incorporações:

- Fiscalizando, controlando e codificando as entradas e saídas de materiais permanentes, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;

- Avaliando, reavaliando ou depreciando veículos, máquinas, móveis, imóveis, utensílios e instalações;

-Adotando os índices indicados para cada ano;

- Inventariando anualmente os bens imóveis, os bens móveis e materiais permanentes;

- Orientar e organizar os processos de tomadas de prestação de contas;

- Coordenando e controlando as prestações de contas de responsáveis por valores financeiros;

- Assegurando a correção das operações contábeis e conferindo os saldos apresentados;

- Promovendo a prestação, acertos e conciliação de contas;

PCI Concursos

- Orientar e suprir o processo para tomada de decisão:

- Assessorando os superiores hierárquicos e demais servidores, visando fornecer subsídios para decisões:

- Atuando como fonte permanente de consultas a todas as Secretarias e Autoridades do Município;

- Atendendo pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como contribuir na busca de soluções.

- Opinando a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis;

- Emitindo pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado;

- Elaborando relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área.

- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário:

- Atendendo as Portarias, Resoluções, Instruções Normativas e outros atos;

- Elaborando relatórios diversos para Saúde, Educação, Conselhos Municipais entre outros;

- Analisar e monitorar as contas Públicas;

- Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem;

- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;

- Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;

- Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;

- Controlar os recursos provenientes de convênios;

- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;

- Prestar suporte para instrumentalização do controle social;

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.

ENGENHEIRO CIVIL

www.pciconcursos.com.br

Elaborar projetos de edificações e obras no município de Fraiburgo:

- realizando estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental, incluindo investigação de campo;

- dimensionando mão de obra, equipamentos, serviços e materiais necessários;

- fazendo avaliações imobiliárias para a Prefeitura;

- definindo a mais assertiva metodologia para a execução de obras.

- Gerenciar obras em andamento:

- acompanhando tecnicamente todas as suas fases de execução;

- controlando o recebimento de materiais e serviços;

- supervisionando a segurança da obra e o pleno cumprimento das normas e procedimentos de segurança por parte da mão de obra selecionada;

- controlando o cronograma físico e financeiro da obra, otimizando processos construtivos e realizando ajustes de campo a fim de garantir o cumprimento dos mesmos.

- Garantir a qualidade do empreendimento e/ou projeto de obra em andamento:

- verificando o atendimento a normas, padrões e procedimentos preestabelecidos;

- fiscalizando o controle ambiental do empreendimento;

- elaborando o projeto de construção;

- calculando os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma;

- preparando plantas e especificações da obra;

- indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária;

- efetuando um cálculo aproximado dos custos;

- analisando ensaios materiais, de resíduos e insumos;

- auditando permanentemente o trabalho realizado nas fases do projeto;

- orientando os profissionais envolvidos.

- Prestar assistência técnica em processos licitatórios:

PCI Concursos

- estabelecendo critérios para a pré-qualificação de serviços e obras;

- preparando termos de referência para a contratação de serviços e obras;

- prestando suporte para a preparação do edital de concorrência;

- julgando propostas técnicas e financeiras.

- Elaborar planos, programas e/ou projetos, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes:

- identificando necessidades;

- coletando informações;

- analisando dados;

- elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros.

- Desenvolver projetos de pesquisa, a fim de implementar tecnologias:

- realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.

- Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.

- Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidrossanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.

- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.

- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.

- Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente:

- incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico.

- Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.

www.pciconcursos.com.br

- Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Gerenciar a segurança do trabalho e do meio-ambiente no município, visando preservar a saúde e a integridade física dos servidores:

- Inspecionando as instalações de trabalho;

- Classificando exposição a riscos potenciais;

- Quantificando concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;

- Montando programas de prevenção ambiental;

- Providenciando sinalizações de segurança;

- dimensionando sistemas de prevenção e combate a incêndios;

- Providenciando avaliação ergonômica dos postos de trabalho;

- Determinando tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme riscos;

- Buscando, de forma preventiva e corretiva, aprimorar as condições de saúde e de desempenho funcional dos servidores.

- Possibilitar o cumprimento das normas técnicas e legais de segurança do trabalho, elaborando pareceres, relatórios, documentos, e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados juntamente aos munícipes.

- Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe técnica de segurança, acompanhando sempre que necessário, inclusive visitas in loco, em diferentes postos de trabalho, de modo a manter atualizados os sistemas de informações de programas, órgãos e serviços de vigilância.

www.pciconcursos.com.br

- Visar a promoção constante da qualidade e segurança no trabalho, mediante inspeção de materiais e equipamentos, desde a aquisição, distribuição, utilização, funcionamento, manutenção e outros, em conjunto com outros órgãos, quando necessário.

- Atender às diversas unidades do município sobre assuntos e exigências técnicas e legais de Segurança do Trabalho.

- Preparar informes e documentos em assuntos em Segurança do Trabalho, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

- Elaborar e/ou analisar laudos ambientais para constatação de insalubridade e periculosidade.

- Esclarecer e conscientizar os trabalhadores sobre acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como preparar programas de treinamento e de rotina, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho.

- Coordenar, orientar e fiscalizar a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, aplicando esquemas de prevenção aos mesmos, com auxílio do Técnico em Segurança do Trabalho.

- Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou preparar CATs (Comunicação de Acidente de Trabalho), fazendo a investigação do ocorrido, comunicando o INSS, providenciando atestados, com o intuito de cumprir a legislação vigente e garantir que o acidentado tenha amparo em seu período de tratamento/recuperação.

- Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou realizar o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, realizando visitas e inspeções nos locais de trabalho, entrevistas com servidores, para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos.

- Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou elaborar LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, através de visitas ao local de trabalho e entrevistas.

- Participar de perícias técnicas, acompanhando o perito pelos mais diversos locais de trabalho no município, visando colaborar com a perícia, identificar locais de trabalho e fazer as devidas contestações, quando necessário.

- Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou pesquisar e analisar junto ao serviço médico as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, tomando as providências exigidas em lei, visando corrigir as condições insalubres e evitar sua reincidência.

- Orientar o Técnico em Segurança do Trabalho e/ou acompanhar e analisar o manuseio de máquinas e dispositivos, avaliando condições de ambiente, riscos de acidentes e incêndios, locais insalubres, a fim de melhorar as condições de trabalho e diminuir possibilidades de acidentes.

www.pciconcursos.com.br

- Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do município, visando à criação de condições mais seguras no trabalho, bem como acompanhar a instalação de novos maquinários, observando montagem dos dispositivos de segurança, testes de funcionamento, orientação ao usuário, definindo os EPIs necessários e boas práticas de operação.

- Elaborar relatórios e estatísticas referentes às ocorrências e situações de risco, visando acompanhar o desempenho dos trabalhos de segurança no município e atender a legislação vigente, bem como fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação.

- Acompanhar servidores com recomendações médicas para remanejamento de funções, bem como os que estavam afastados e retornam ao trabalho.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL

- Apresentar alternativas para: (a) melhoria constante do atendimento às necessidades dos cidadãos nas diversas áreas de atuação do município; (b) racionalizar a utilização e melhorar os ambientes de trabalho e os recursos naturais e materiais postos à disposição do servidor público municipal; (c) valorizar, treinar e requalificar o servidor público municipal; (d) modernizar e ampliar os sistemas de tecnologia de informação e estatísticos; (e) definição de novas estratégias para o desenvolvimento socioeconômico e tecnológico do município.

- Atuar nas diversas áreas administrativas com foco na melhoria contínua de fluxos e métodos de trabalho para o incremento da produtividade da atividade pública.

- Pesquisar, desenvolver e/ou participar de projetos nas diversas áreas funcionais da administração

www.pciconcursos.com.br

pública, para a prática moderna da gestão pública.

- Assessorar as instâncias superiores da administração pública.

- Estruturar técnicas de desenvolvimento gerencial, formulando e/ou acompanhando o planejamento estratégico, tático e operacional.

- Organizar reuniões e/ou redigir atas.

- Conhecer os sistemas de informação da(s) área(s) da administração municipal que estiver atuando.

-Preencher dados em sistemas informatizados.

- Auxiliar a elaboração de anteprojetos de lei, minutas de decretos e outros atos normativos.

- Pesquisar e interpretar o ordenamento jurídico municipal, estadual e federal para observância da legalidade na(s) área(s) da administração municipal que estiver atuando.

- Ordenar, imprimir, colher assinaturas, redigir ofícios de encaminhamento e encaminhar projetos de lei ao legislativo municipal.

- Receber ofícios com projetos de lei aprovados pelo legislativo municipal, tomando a seguir todas as providências necessárias para o adequado ordenamento e arquivamento.

- Auditar, conferir, orientar e/ou supervisionar ações de departamento pessoal relacionadas a folhas de pagamento, concessões de benefícios, férias, gratificações natalinas, afastamentos, remoções, cessões, reabilitações, recolhimentos de obrigações fiscais e/ou trabalhistas, entre outras.

- Supervisionar, coordenar e/ou executar a elaboração de instruções normativas, de observância obrigatória no município, visando estabelecer a padronização de procedimentos administrativos e operacionais.

- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura.

- Conhecer linhas de financiamento externo para a(s) área(s) da administração pública municipal que estiver atuando.

- Formatar e/ou analisar projetos de captação de recursos e/ou financiamentos externos.

- Supervisionar, coordenar e/ou executar trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação das atividades de planejamento e orçamento governamentais.

- Supervisionar, coordenar e/ou executar trabalhos referentes à gestão financeira e patrimonial, análise e auditoria contábil e de programas, e atividades atuariais.

- Analisar, pesquisar e periciar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira, de pessoal e

www.pciconcursos.com.br

trabalhista do município.

- Supervisão, coordenação e/ou execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual.

- Contribuir para a melhoria contínua da administração financeira do município.

- Preparar, acompanhar, analisar e inserir as informações referentes ao orçamento, contabilidade, licitações, contratos, convênios, recursos humanos, obras e serviços municipais no sistema de fiscalização integrada de gestão dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

- Supervisionar, coordenar, executar e/ou auxiliar a administração e o controle do inventário municipal, incluindo todos os bens imóveis do município, bem como de frota e de estoque de medicamentos, alimentos, material didático, material de expediente, entre outros.

- Orientar e supervisionar os procedimentos de compras e licitações, otimizando os processamentos dos pedidos.

- Orientar, supervisionar e treinar auxiliares e demais servidores públicos municipais, contribuindo com o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais destes.

- Ler e interpretar documentos, suprindo a demanda originada ou direcionando-os aos destinatários que supram a demanda originada.

- Protocolar recebimento e encaminhamento de documentos, registrando informações necessárias e realizando os devidos encaminhamentos, a fim de otimizar o processo e manter informações pertinentes.

- Gerir e organizar metodologicamente o compêndio legislativo e documental do município, compilando dados registrados através de critérios de agrupamento e códigos de identificação.

- Arquivar e classificar documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, contribuindo com o acondicionamento, conservação e fácil localização dos mesmos.

- Elaborar pareceres, informes técnicos, documentos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, bem como oferecendo subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

- Contribuir com a abertura de processos administrativos, realizando procedimentos e encaminhando-os aos devidos setores, bem como fazendo controle de seu andamento.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos intender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

www.pciconcursos.com.br

- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

MÉDICO

- Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando consultas e atendimentos médicos:

- Realizando anamnese;

- Realizando exame físico;

- Levantando hipóteses diagnósticas;

- Realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental;

- Solicitando e/ou realizando exames complementares;

- Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares;

- Diagnosticando estado de saúde;

- Discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares;

- Realizando visitas domiciliares, quando necessário.

- Tratar pacientes e clientes:

- Planejando, indicando e prescrevendo tratamento;

- Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos;

- Receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos;

- Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas;

- Praticando procedimentos intervencionistas;

- Estabelecendo prognóstico;

www.pciconcursos.com.br

- Monitorando estado de saúde dos pacientes;

- Implementar ações para promoção da saúde:

- Estabelecendo planos de ação;

- Prescrevendo medidas higiênico-dietéticas;

- Prescrevendo imunização;

- Ministrando tratamentos preventivos;

- Implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador;

- Implementando medidas de saúde ambiental;

- Promovendo campanhas de saúde e atividades educativas;

- Promovendo ações de controle de vetores e zoonoses;

- Divulgando informações em mídia;

- Prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros;

- Participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

- Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pereceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo.

- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

- Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho,

www.pciconcursos.com.br

isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

- Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

- Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

- Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar.

- Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário).

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

www.pciconcursos.com.br

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda. Quando atuando em Medicina do Trabalho:

- Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

- Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância á saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador.

- Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija.

- Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança.

- Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

- Esclarecer e conscientizar os líderes municipais sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.

- Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador (es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim.

- Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos predefinidos.

- Realizar estabelecimento de nexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos

www.pciconcursos.com.br

mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Prestar orientações técnicas aos produtores do município, fazendo uma avaliação das condições de cada produtor/propriedade, mostrando as opções e indicando possíveis soluções, para contribuir com o aumento da produtividade e qualidade dos produtos.

- Desenvolver projetos que aumentem o nível de conhecimento dos produtores nas diversas atividades que executam, facilitando e otimizando seu trabalho, bem como prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

- Promover a saúde pública, realizando o controle, avaliação e análise de zoonoses, através do levantamento de dados, fiscalização, investigação, orientação, realização de vistorias, apreensão, interdição de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros, bem como avaliando clinicamente animais agressores.

- Acompanhar o processo de inseminação artificial, orientando o responsável, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado e a melhoria genética do rebanho.

- Realizar atendimento clínico em animais, fazendo avaliações através de exames ou necrópsias, para prevenir, identificar ou tratar casos clínicos, bem como realizar cirurgias veterinárias, quando necessário.

- Realizar diagnóstico reprodutivo, através de técnicas específicas, para identificar prenhes, proximidade do parto ou patologias, bem como tomar as medidas adequadas para cada caso.

- Promover Saúde Pública e Defesa do Consumidor, para garantindo a qualidade dos produtos expostos à comercialização e a higiene de estabelecimentos:

- Contribuir com a fiscalização sanitária, em conjunto com a equipe de vigilância sanitária;

www.pciconcursos.com.br

- Prestar orientações sobre manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;

- Fazer cumprir a legislação pertinente;

- Analisar fluxograma de projetos e reforma de agroindústrias de produtos de origem animal;

- Fiscalizar estabelecimentos;

- Auditar e autorizar o funcionamento de estabelecimentos;

- Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos bem como fiscalizar a distribuição e transporte dos mesmos;

- Avaliar risco do uso de insumos;

- Coletar produtos para análise laboratorial;

- Analisar e inspecionar produtos de origem animal;

- Instaurar e instruir processos administrativos em estabelecimentos infratores;

- Aplicar penalidades, quando necessário.

- Exercer defesa sanitária animal, visando evitar o aparecimento ou proliferação:

- Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas;

- Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças;

- Coletar material para diagnóstico de doenças;

- Executar atividades de vigilância epidemiológica;

- Realizar sacrifício de animais, quando necessário.

- Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros.

- Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os

PCI CONCURSOS

procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

PROCURADOR

- Prestar assessoria jurídica aos órgãos da Administração, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos ou a revogação dos atos administrativos, sendo observados:

- os interesses da administração;

- a legislação vigente;

- a jurisprudência dominante;

- a doutrina atualizada;

- os princípios gerais do direito;

- os usos e costumes.

- Representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, opoente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor da municipalidade:

- através de acompanhamentos em audiências judiciais e/ou extrajudiciais, sustentações orais, petições iniciais, contestações, recursos, contrarrazões, embargos e demais alternativas previstas em lei;

- observando prazos, normas e procedimentos legais;

- recebendo intimações.

www.pciconcursos.com.br

- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Município, para assegurar a formalidade dos atos administrativos:

- observando o escopo dos atos administrativos em referência, através de informações repassadas e/ou colhidas pelos/nos diversos órgãos da administração.

- Analisar e elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas, para gerar alternativas legais que auxiliem a supressão de necessidades e a observância dos interesses do Município.

- Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal, para que o chefe do Poder Executivo Municipal tome conhecimento dos reflexos jurídicos da nova legislação e possa, se necessário for, exercer o seu poder de veto.

- Acompanhar o surgimento de novas leis e alterações legislativas, através da leitura dos Diários Oficiais dos Estados e da União, que: obriguem a alteração de lei(s) municipal (is), possibilitem a melhoria da legislação municipal correlatada e alterem a orientação jurídica da procuradoria.

- Preparar minutas de informações a serem prestadas ao Ministério Público, Poder Judiciário e/ou Tribunal de Contas, sempre que solicitados / intimados para tal, através de informações subsidiadas pelos diversos órgãos da Administração, para que o Município não sofra nenhuma sanção em decorrência de eventual omissão.

- Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos, presidindo ou assessorando comissões, para preservar o contraditório e a ampla defesa, para consecução do direito e da justiça.

- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas.

- Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento

www.pciconcursos.com.br

estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ODONTÓLOGO

Planejar ações de promoção de saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, visando organizar os trabalhos a serem desempenhados durante o ano.

- Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, principalmente, mas não exclusivamente, em escolas, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros:

- Elaborando e ministrando palestras por faixa etária;

- Realizar levantamento de problemas bucais em pacientes, a fim de obter indicadores sobre a situação da Saúde Bucal no Município:

- através de exames clínicos nos consultórios da Unidade de Saúde;

- através de visitas nos CEIs e escolas

- Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.

- Executar tratamentos preventivos, tais como identificação da placa, aplicação de selantes, orientação sobre a importância da alimentação adequada, escovação, a fim de contribuir com a conscientização e a saúde bucal da população.

- Executar tratamentos curativos, de acordo com diagnóstico realizado, com suporte do Técnico em Higiene Dental, a fim de contribuir com a saúde bucal dos pacientes.

- Controlar ações preventivas e curativas, através do preenchimento de fichas, listas e prontuários, para garantir o recebimento de verbas e a atualização dos índices de Saúde do Município.

- Participar dos processos de compras de materiais de consumo, equipamentos, materiais didáticos e outros, identificando necessidades,

- Possibilitar a pacientes o acesso a tratamentos não oferecidos pelo município, a fim de encaminhar com segurança as pessoas para resolução de seu problema.

- Participar de treinamentos, palestras, campanhas de promoção de saúde, entre outros, a fim de obter

www.pciconcursos.com.br

subsídios para implantar e implementar programas de Saúde Bucal, aprimorar técnicas, trocar experiências, entre outros.

- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Técnico em Higiene Dental.

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

PCI Concursos